

# MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



## LE DÉPARTEMENT

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### ACHETEUR

DÉPARTEMENT DU VAR  
Direction des bâtiments et des équipements publics  
390, avenue des Lices  
CS 41303  
83076 TOULON Cedex

La délibération interne n°A4 du 26 octobre 2022, modifiée par la délibération interne n°A10 du 6 novembre 2023, donne autorisation à l'acheteur à préparer, passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le présent marché.

#### OBJET DE LA CONSULTATION

Missions de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)  
en vue de la rénovation du collège Peiresc à Toulon  
**Chrono n°2024-CM-0065937 - E-marché n°20240501**

#### PROCÉDURE DE CONSULTATION

Établie en application du code de la commande publique (CCP)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Marché à procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1.  
R. 2123-1.1°, art. R. 2123-4. et R. 2123-5. du CCP

#### DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

**LE MARDI 21 MAI 2024 à 16 H 00**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - NATURE DE LA PROCÉDURE	3
2.2 - TRANCHES - TECHNIQUES D'ACHAT - LOTS - MODALITÉ D'ATTRIBUTION	3
- TRANCHES	3
- TECHNIQUE D'ACHAT	3
- FORME DU MARCHÉ	4
- LOTS	4
- LIMITE FINANCIÈRE DE LA PARTIE À BONS DE COMMANDE	4
- PARTIE TECHNIQUE	4
- MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET FORME DU GROUPEMENT	4
2.3 - DURÉE DU MARCHÉ/DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
2.4 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES	9
2.5 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
2.6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	9
2.7 - ACTION D'INSERTION	9
2.8 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	9
2.9 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET NOMENCLATURE INTERNE	9
2.10 - VARIANTES	9
2.11 - MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE RÉEXAMEN	9
2.12 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
2.13 - MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	11
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS	11
3.1- PROCÉDURE DE PRÉSENTATION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT	11
3.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE	12
3.2.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CANDIDATURE	12
3.2.2 DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	14
ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
4.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES	16
4.2 - JUGEMENT DES OFFRES	16
ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	18
ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS (PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT)	18

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Conseil départemental du Var a pour projet la rénovation du collège Peiresc (Nicolas-Claude Fabri de PEIRESC) qui ne correspond plus aux dernières normes et besoins réglementaires et théoriques de l'Éducation Nationale en termes de surface et d'équipements. A cet effet, le maître d'ouvrage souhaite être assisté dans ce projet.

La présente consultation concerne la prestation suivante : **Missions de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) en vue de la rénovation du collège Peiresc à Toulon.**

Localisation : Collège Peiresc 31 Boulevard de Strasbourg à Toulon.

Le marché comprend de la programmation au sens de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 (dont la plupart de ses dispositions sont reprises dans le Code de la Commande Publique (CCP) Livre IV notamment) et des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la rénovation du collège Peiresc à Toulon.

Le marché est décomposé en parties techniques distinctes :

Partie technique 1 - MISSION 1 : Concertation et évaluation des objectifs du maître d'ouvrage (cf. CCTP)

Partie technique 2 - MISSION 2 : Etudes de faisabilité, architecturale, technique, réglementaire et financière (cf. CCTP)

Partie technique 3 - MISSION 3 : Etude de programmation fonctionnelle, architecturale et technique (cf. CCTP)

MISSION 4 : Assistance à maîtrise d'ouvrage sur le choix du concepteur, la consultation, l'analyse de son offre, négociation et la sélection (cf. CCTP). *Il est précisé que cette mission s'exécutera par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'acheteur.*

Partie technique 5 - MISSION 5 : Assistance à maîtrise d'ouvrage sur les études de conception (cf. CCTP)

A titre indicatif, l'objectif fixé par le département est de livrer en 2030.

**Le démarrage des prestations devra impérativement commencer à la mi-septembre 2024.**

Le financement de la prestation est assuré par le budget départemental.

## ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - NATURE DE LA PROCÉDURE

---

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée visée aux articles R. 2123-1.1 °, art. R. 2123-4. et R. 2123-5. du CCP.

### 2.2 - TRANCHES - TECHNIQUES D'ACHAT - LOTS - MODALITÉ D'ATTRIBUTION

---

#### - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### - Technique d'achat

La présente consultation concerne un accord cadre "composite" comprenant une partie à prix forfaitaires et une partie à accords-cadres à bons de commande mono attributaire définis en valeur conformément aux articles R. 2162-1, à R. 2162-6 R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP.

## - Forme du marché

Le marché comprend une partie à prix global et forfaitaire (DPGF) et une partie à prix unitaires (BPU) à bons de commande.

## - Lots

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

Conformément à l'article L 2113-11-2° du code de la Commande publique, l'acheteur décide de ne pas allotir. En effet, les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage objet du présent marché sont indissociables compte-tenu de leur unicité et ne peuvent faire l'objet d'un allotissement.

## - Limite financière de la partie à bons de commande

Concernant la partie à bons de commande (Mission 4), les prestations sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Montant minimum pour 2 ans fermes	Montant maximum pour 2 ans fermes
Sans montant minimum	<b>50 000€HT</b>

Les prix seront ceux du bordereau des prix appliqués aux quantités réellement exécutées.

Mission 4 : En fonction du scénario choisi à l'issue de la mission 2 par le maître d'ouvrage, la procédure la plus adaptée devra être déterminée, soit un concours de maîtrise d'œuvre (enjeu architectural), soit une procédure avec négociation de maîtrise d'œuvre.

Cette mission s'exécutera par émission de bons de commande selon le besoin à satisfaire. Le bordereau des prix unitaires est composée des prix forfaitaires relatifs aux procédures pour le choix du concepteur suivants :

4.A Assistance choix du concepteur- concours Moe

**soit**

4.B Assistance choix du concepteur- Procédure avec négociation MOE

**Il est bien entendu qu'une seule procédure pour le choix des concepteurs sera commandée par le maître d'ouvrage.**

## - Partie technique

Au sens du présent marché, une partie technique est une fraction de marché (mission, partie technique) à l'issue de laquelle le département peut décider, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. L'arrêt éventuel du marché à l'issue d'une partie technique intervient sans formalités autres que la notification de cet arrêt. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité suite à l'arrêt de la prestation.

L'acheteur se laissant la possibilité d'appliquer les dispositions de l'article 22 du CCAG/PI.

## - Modalités d'attribution et forme du groupement

### Modalités d'attribution :

Le marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement momentané d'opérateurs économiques.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre.

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, **l'acheteur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :**

- en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Cette interdiction s'applique uniquement au(x) architecte(s) programmiste(s).**

La méconnaissance de cette règle entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées.

### Forme du groupement :

Dans le cadre d'un groupement conjoint, en application de l'article R. 2142 24 du CCP, le mandataire du **groupement conjoint est solidaire**, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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 architecte programmiste** afin de garantir les intérêts de la collectivité en cas de défaillance de l'un de ses co-traitants.

### Compétences exigées :

- architecture
- programmation professionnelle,
- urbanisme
- économie de la construction,
- spécialiste(s) en qualité environnementale bâtementaire (un bureau d'étude pluridisciplinaire ou spécialisé)

Le groupement indiquera précisément les compétences détenues pour chaque cotraitant.

Un bureau d'études peut être pluridisciplinaire.

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

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Le groupement indiquera précisément les compétences détenues pour chaque sous-traitant.

## **2.3 - DURÉE DU MARCHÉ/DÉLAIS D'EXÉCUTION**

---

### Durée du marché :

Le marché court de la date de sa notification jusqu'à l'acceptation sans réserve par le maître d'ouvrage des dernières études/missions prescrites dans le cadre du présent marché.

La partie hors forfait a une durée de 2 ans fermes à compter de l'émission du premier bon de commande.

### Délai prévisionnel :

La période d'intervention globale est évaluée à 38 mois (sur la base de la procédure choix concepteur considérée comme la plus longue).

Les délais d'exécution par mission - partie technique sont les suivants :

<b>PARTIE(S) TECHNIQUE(S) - MISSION(S)</b>	<b>ACTE Déclenchant</b>	<b>Délai global d'exécution maximum</b>	<b>Délai prévisionnel (non contractuel)</b>	<b>LIVRABLE(S) ET PARTICIPATION (cf.CCTP)</b>	<b>DÉLAI DE VALIDATION du maître d'ouvrage</b>	<b>ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT</b>
<b>1 Concertation et évaluation des objectifs du maître d'ouvrage (cf. CCTP)</b>	Par ordre de service (soit à compter de la notification de l'OS, soit avec date certaine)	5 semaines	SEPT 24 AVRIL 25	document synthétique	3 semaines	100 % à la remise du livrable validé par le maître d'ouvrage
<b>2 Etudes de faisabilité, architecturale, technique, réglementaire et financière (cf.</b>	Validation mission 1 (décision d'acceptation du	5 semaines		présentation Powerpoint. rapport d'étude	3 semaines	100 % à la remise du livrable validé par le maître

CCTP)	MOA)					d'ouvrage	
<b>3</b> <b>Etude de programmation fonctionnelle, architecturale et technique (cf. CCTP)</b>	Par ordre de service (soit à compter de la notification de l'OS, soit avec date certaine)	6 semaines			document(s) programme(s)  présentation powerpoint	3 semaines	100 % à la remise du livrable validé par le maître d'ouvrage
<b>4</b>							
<b>Assistance à maîtrise d'ouvrage sur le choix du concepteur, la consultation, l'analyse de son offre, négociation et la sélection (cf. CCTP)</b>							
<p>En fonction du scénario choisi à l'issue de la mission 2 par le maître d'ouvrage, la procédure la plus adaptée devra être déterminée, soit un concours de maîtrise d'œuvre (enjeu architectural), soit une procédure avec négociation de maîtrise d'œuvre.</p> <p>Cette mission s'exécutera par émission de bons de commande selon le besoin à satisfaire. Le bordereau des prix unitaires est composée des prix forfaitaires relatifs aux procédures pour le choix du concepteur suivants :</p> <p style="text-align: center;">4.A Assistance choix du concepteur- concours MOE</p> <p style="text-align: center;"><b>soit</b></p> <p style="text-align: center;">4.B Assistance choix du concepteur- Procédure avec négociation MOE</p> <p style="text-align: center;"><b>Il est bien entendu qu'une seule procédure pour le choix des concepteurs sera commandée par le maître d'ouvrage.</b></p>							
<b>4.A</b> <b>Assistance choix du concepteur concours MOE (cf. CCTP)</b>	<b>Assistance : DCC Dossier consultation concepteurs</b>	Par bon de commande (après arbitrage étude de faisabilité)	3 semaines	AVRIL 2025 à JUIN 2026	-éléments pour la constitution du dossier DCE -note programmatique -tableau synthétique de présentation	4 semaines	80% à la remise du livrable nécessaire à l'AAPC validé par le maître d'ouvrage  20% après validation (service fait) par le MOA de la gestion questions/réponses phase candidature par l'AMO
	<b>Assistance pour l'analyse et la restitution - Phase candidature</b>	Par bon de commande	4 semaines		-rapports d'analyse et synthèse -grilles d'analyse  Participation Jury blanc -présentation powerpoint.  -rapports d'analyse et synthèse finalisés -présentation powerpoint.  Participation Jury final	4 semaines	50% après validation par le MOA du rapport d'analyse des candidatures (service fait)  50% après validation par le MOA - (PV avec désignation des candidats admis)(service fait)

	<b>Assistance pour la constitution du dossier de consultation - Phase projet</b>	Par bon de commande	1 semaine		-éléments pour la constitution du dossier de consultation -dossier de consultation des concepteurs  - Participation visite / Etablissement compte-rendu	4 semaines	50% à la remise du livrable nécessaire à l'invitation à soumissionner validé par le maître d'ouvrage  50% après validation (service fait) par le MOA de la gestion questions/réponses phase projet par l'AMO
	<b>Assistance pour l'analyse, la restitution et désignation du (des) lauréat(s)- Phase projet</b>	Par bon de commande	4 semaines		-grilles analyse -rapports d'analyse pour chaque équipe et synthèse  Participation Jury blanc -présentation powerpoint rapports d'analyse pour chaque équipe et synthèse  Participation Jury final -présentation powerpoint rapports d'analyse pour chaque équipe et synthèse finalisés	4 semaines	100 % à l'attribution du (des) lauréat(s) - Fin complète de la phase projet (service fait)
	<b>Assistance globale - phase offre - Négociation - marché sans publicité ni mise en concurrence -</b>	Par bon de commande	4 semaines		Participation aux réunions rapport négociation fiche synthétique récapitulative	4 semaines	100% à l'issue de la négociation et attribution (service fait)
<b>4.B Assistance choix du concepteur- Procédure avec négociation MOE (cf CCTP)</b>	<b>Assistance pour la constitution du dossier de consultation - Phase candidature</b>	Par bon de commande (après arbitrage étude de faisabilité)	3 semaines	AVRIL 2025 à DEC 2025	-éléments pour la constitution du dossier DCE -Programme détaillé -tableau synthétique de présentation	4 semaines	80% à la remise du livrable nécessaire à l'AAPC validé par le maître d'ouvrage  20% après validation (service fait) par le MOA de la gestion questions/réponses phase candidature par l'AMO

	<b>Assistance pour l'analyse et la restitution - Phase candidature</b>	Par bon de commande	4 semaines		-rapports d'analyse et synthèse finalisés	4 semaines	50% après validation par le MOA du rapport d'analyse des candidatures (service fait)  50% après validation par le MOA - (Envoi de l'invitation à soumissionner)( service fait)
	<b>Assistance pour la constitution du dossier de consultation - Phase offre</b>	Par bon de commande	4 semaines		-éléments pour la constitution du dossier de consultation -dossier de consultation des concepteurs Réponse(s) à question(s)	4 semaines	100% après validation (service fait) par le MOA de la gestion questions/réponses phase offre par l'AMO
	<b>Assistance pour l'analyse, la négociation, la restitution - Phase offre</b>	Par bon de commande	8 semaines		Analyse et synthèse de toutes les négociations y compris les réunions de restitution Participation réunion(s)	6 semaines	100% à l'issue de la négociation et attribution (service fait)
<b>5 Assistance à maîtrise d'ouvrage sur les études de conception (cf. CCTP)</b>	<b>DIAG/ESQ MISE AU POINT APS</b>	à compter de la notification du marché	1 semaine	<i>JUIN 2026 à JANV 2027</i>	- Fiche de synthèse	2 semaines	10 % à la remise du livrable validé par le maître d'ouvrage
	<b>APS</b>	date de remise du dossier du Maître d'oeuvre	2 semaines		-rapport de synthèse	4 semaines	20 % à la remise du livrable validé par le maître d'ouvrage
	<b>APD</b>	date de remise du dossier du Maître d'oeuvre	2 semaines		-rapport de synthèse	4 semaines	30 % à la remise du livrable validé par le maître d'ouvrage
	<b>PC</b>	date de remise du dossier du Maître d'oeuvre	1 semaines		-rapport de synthèse	4 semaines	10 % à la remise du livrable validé par le maître d'ouvrage
	<b>PRO ACT (restitution des DCE uniquement)</b>	date de remise du dossier du Maître d'oeuvre	2 semaines		-rapport de synthèse	4 semaines	30 % à la remise du livrable validé par le maître d'ouvrage
<b>Corrections et complétudes</b>	date de réception des observations émises invitant le prestataire a rectifier les documents		72h	/	document corrigé	/	/

**Pour la partie hors forfait (à bons de commande) :**

Les délais d'exécution des bons de commande émis devront se conformer aux délais mentionnés ci-dessus.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de la période relative à la partie hors forfait. Ils pourront être exécutés dans un délai raisonnable au-delà de la fin de la période relative à la partie hors forfait.

## **2.4 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

---

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP).

## **2.5 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

---

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres en page de garde du présent règlement.

## **2.7 - ACTION D'INSERTION**

---

Ce marché ne fait pas l'objet d'une action d'insertion.

## **2.8 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

---

Chaque partie au marché sera tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engagera à accepter les obligations relatives au RGPD.

## **2.9 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET NOMENCLATURE INTERNE**

---

Les références aux nomenclatures européennes (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

Nomenclature :

71310000-4 Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction.

71241000-9 Etude de faisabilité, service de conseil, analyse

Code NUTS : FRL05 (VAR)

Nomenclature interne : 51 630 - Etudes et services liés à la programmation et à la conception de l'ouvrage hors maîtrise d'œuvre (AMO)

## **2.10 - VARIANTES**

---

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.11 - MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE RÉEXAMEN**

---

Le marché pourra être modifié conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2194-1. à L. 2194-3. et R. 2194-1. à R. 2194-9 .du CCP.

Les clauses de réexamen portent notamment sur :

**> Les modifications du marché pour circonstances imprévisibles :**

- la modification du prix, des tarifs, des conditions d'évolution des prix ou les autres clauses financières lorsqu'elle est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir, dans le but de compenser strictement les surcoûts imprévisibles supportés ou à supporter par le titulaire en lien direct et certain avec des difficultés techniques ou économiques d'exécution du contrat (article R 2194-5 du CCP relatif aux circonstances imprévues).

Il est précisé que cette modification dite « sèche » des conditions financières peut notamment consister à modifier les prix d'un contrat, qu'ils soient forfaitaires ou unitaires, ou modifier les clauses de réexamen et notamment de révision des prix convenues initialement au contrat si leur application ne suffit pas à opérer la compensation voulue, ou intégrer une telle clause si elle n'était pas prévue initialement.

Le montant de la modification pour circonstances imprévisibles ne pourra excéder 50% de la valeur du marché initial.

La mise en œuvre de la présente clause relève de la seule décision de l'Acheteur mais est initiée par le seul Titulaire qui devra apporter la preuve du préjudice subi par un mémoire en réclamation.

- la modification de la durée du marché, limitée à ce qui est nécessaire pour faire face aux circonstances imprévisibles.

**> les options** dont notamment :

- Clause de variation des prix en cas de survenance de certains événements qui pourraient altérer en cours d'exécution l'équilibre financier du contrat,
- Adaptation éventuelle des modalités de paiement selon les évolutions réglementaires,
- Modifications possibles suite à des aléas techniques et/ou des circonstances réglementaires et notamment environnementales (décision unilatérale)
- Prestations supplémentaires ou modificatives dans l'hypothèse où ils deviendraient nécessaires
- Décision de prolongation des délais d'exécution éventuellement
- Notification de prix nouveaux
- Substitution d'un membre du groupement dans le cas d'une défaillance (la liquidation judiciaire de l'un de ses membres ou son impossibilité pour une cause extérieure d'exécuter ses obligations contractuelles) à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat et que l'opérateur économique présenté remplit les critères de sélection initiaux ;
- Marché similaire : Un marché en procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable pourra être passé pour des prestations similaires conformément à l'article R. 2122-7 du CCP
- Tranches optionnelles : sans objet
- Reconductions : sans objet

## **2.12 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation (**RC**) et les conditions générales d'utilisation AW Solutions (CGU disponibles à l'adresse suivante: <https://awsolutions.fr/blog/cgu/> ),

- le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (**CCPAE**) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes,

- le formulaire de déclaration de sous-traitance (**DC4**)

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (**CCTP**), ou tout autre document qui en tient lieu et ses annexes éventuelles
- le cadre du mémoire technique (**MT**),
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire - (**DPGF**),
- le bordereau de prix (**BPU**),
- le Détail quantitatif estimatif (**DQE**),

Pièces annexes pour la compréhension du dossier :

- Tableau Programme type collèges - capacité,
- Guide “ bâtir l'école” collège - ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports,
- plans,
- études préalables : diagnostic structurel, pré diagnostic énergétique, étude de capacité SAMOP,
- Les souhaits de l'EPL
- Guide : qualité de l'air intérieur - bonnes pratiques dès la programmation
- l'Avis d'Appel Public à la Concurrence,
- les imprimés **DC1** et **DC2**

## **2.13 - MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE**

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation par voie électronique à partir du site : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

**Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.**

Nous vous invitons à vous inscrire sur la base Fournisseurs de notre prestataire AW Solutions pour bénéficier de la **veille automatique gratuite** ciblée par métier et par mots clés, pour l'ensemble de nos consultations.

POUR VOUS INSCRIRE :

Allez sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

- Donnez votre Email dans "...pas encore inscrit" puis suivre la procédure.
- Vous recevrez un courriel de contrôle pour vérifier votre adresse, en validant vous accéderez au formulaire à renseigner. (autorisez [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com) dans votre anti-spam, et autorisez les contenus distants pour cette adresse.)
- Choisissez votre métier, si nécessaire vos codes nomenclatures, et vos mots clés.

Cf . Annexe au présent règlement de la consultation: AW Solutions [CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION](#).

## **ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.  
La totalité des offres des candidats sera obligatoirement rédigée en langue française et en euros

### **3.1- PROCÉDURE DE PRÉSENTATION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT**

**Important : Les offres sont remises dématérialisées. Si elles ne le sont pas, elles ne constituent pas une offre.**

- **Documents de la candidature**

La plate-forme de dématérialisation AW Solutions offre aux candidats cet espace de stockage numérique qui est librement consultable par les acheteurs l'utilisant.

L'espace fournisseur de la plate-forme AW Solutions permet aux candidats de disposer gratuitement d'un coffre-fort sécurisé disponible dans GESTION / Attestations. Il permet de déposer les attestations en cours de validité. Elles seront accessibles pour l'ensemble des marchés passés avec un acheteur utilisant AWS. Un système d'alerte avertira les candidats de la fin de validité de leurs attestations.

Cf Article 2.6 – Attestations fiscales et sociales - de l'annexe du présent Règlement de la Consultation – AW Solutions - [CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION](#)

- **Documents relatifs à l'offre**

cf. Annexe au présent règlement de la consultation « dématérialisation ».

Les formats acceptés sont précisés dans l'annexe dématérialisation. Les formats .odt et .ods sont aussi acceptés.

Nous vous conseillons d'utiliser le format PDF pour l'ensemble de votre offre à l'exception des DPGF, DQE et BPU à remettre également sous un format .ods de préférence.

Il est conseillé de déposer votre offre pièce par pièce et de limiter les poids des fichiers en privilégiant le noir et le blanc et la basse résolution dans la limite du possible.

**Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.**

## **3.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE**

---

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

### **3.2.1 Contenu du dossier de la candidature**

Pour la présentation de la candidature, le candidat peut utiliser :

- Les formulaires DC1 et DC2 (ou équivalents) joints au présent dossier de consultation,
- ou
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le candidat devra fournir :

- **Lettre de candidature** peut être remise au moyen du formulaire DC1 à compléter (joint au dossier de consultation des entreprises ou équivalent) et en cas de groupement, habilitation du mandataire par les membres du groupement d'opérateurs économiques.

L'imprimé DC1 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances

: <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

A défaut de l'utilisation du formulaire ci-dessus, les justifications à produire par les entreprises candidates soit en tant qu'entreprise générale soit en tant que membre d'un groupement :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1. à L. 2141-5. et L. 2141-7. à L. 2141-11. du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail;

- **Les documents et renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle R. 2142-5 du CCP :**

- Justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN)

**- Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités économiques et financières du candidat conformément aux articles R. 2142-6. à R. 2142-12. du CCP :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices,

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par l'acheteur.

**- Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14. du CCP :**

-L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public,

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,

- Une liste des prestations exécutées en lien avec l'objet du marché fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Toutefois, les références de plus de trois ans pourront être prises en compte si elles sont pertinentes,

- Certificats de qualification professionnelle en programmation et en économie de la construction établis par des organismes indépendants **ou tout moyen de preuve équivalent** ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres , de type :

- OPQIBI 0201 - Programmation générale ou équivalent  
OU
- OPQIBI 0202 - Programmation technique détaillée ou équivalent  
OU
- OPQIBI 2201 - Evaluation des coûts en phase amont et de programmation ou équivalent  
OU
- OPQTECC -qualification ou certification 1B - AMO en économie de la construction ou équivalent  
OU
- OPQTECC - section 1 C - AMO en programmation ou équivalent  
OU
- OPQTECC - section 4 - Coût global ou équivalent

Ces documents devront permettre de démontrer :

- l'expérience en programmation de bâtiments et en gestion de projets comprenant les aspects fonctionnels, techniques, financiers, administratifs sur des opérations similaires, d'un montant et/ou de complexité équivalent.
- la maîtrise en économie de la construction, en développement durable, en analyse financière, et juridique sur des opérations similaires, d'un montant et/ou de complexité équivalent.

Le candidat devra disposer **obligatoirement des compétences** suivantes :

- Un **architecte programmiste** professionnel (ou groupement de programmistes) présentant des compétences en architecture, urbanisme, programmation, aspects fonctionnels, techniques et financiers possédant des références d'opérations similaires, d'un montant et/ou de complexité équivalent.
- Un **économiste** de la construction possédant des références d'opérations similaires, d'un montant et/ou de complexité équivalent.
- **Spécialiste(s) en qualité environnementale bâtiminaire** (un bureau d'étude pluridisciplinaire ou plusieurs bureaux d'études spécialisés) possédant des références d'opérations similaires, d'un montant et/ou de complexité équivalent.

Dans le cadre des justificatifs à produire mentionnés ci-dessus, le candidat peut utiliser l'imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent.

L'imprimé DC2 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances:  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conformément à l'article R. 2143-13. et R.2143-14. du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :

- que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit,

- ou qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, quelque que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Le candidat produira les mêmes documents concernant cet ou ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet ou de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ou (des) opérateur(s) économique(s).

#### **- Le Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Conformément à l'article R. 2143-4. du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3. du CCP.

Le DUME est disponible à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

Le DUME remis par le candidat est rédigé en langue française.

Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Il doit également fournir à l'appui du DUME, les documents mentionnés précédemment.

En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un candidat qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, même temporaire, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### **- Protection des données à caractère personnel**

Le Département, responsable de traitement, s'engage à respecter les règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès pour les besoins de la présente consultation.

### **3.2.2 Documents relatifs à l'offre**

Bien que la signature ne soit pas obligatoire lors du dépôt de l'offre, le candidat est fortement incité à signer son offre électroniquement après attribution du marché.

Toutefois, l'offre pourra être signée manuscritement en original par une personne habilitée à engager l'entreprise. Dans ce cas, l'offre devra être conforme aux documents déposés initialement sur la plateforme et retournée dans le délai mentionné dans le courrier informant le candidat de l'attribution du marché.

Documents relatifs à l'offre technique et commerciale :

- **Le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE)** : cadre ci-joint à compléter, par le (les) représentant(s) dûment habilité(s) de tous les candidats.

En cas de groupement, le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- **Le(s) Formulaire(s) de déclaration de sous-traitance (DC4) complété(s)** par le candidat et le sous-traitant.
- **Le Mémoire technique (MT)** : cadre ci-joint à compléter sans modification.
- **La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**: cadre ci-joint à compléter sans modification.
- **Le bordereau des prix (BPU),**
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE)**, document non contractuel ne servant qu'à départager les offres

Les soumissionnaires peuvent compléter le contenu de l'offre par toutes autres pièces contractuelles (CCTP).

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance en remplissant le formulaire intitulé « Déclaration de sous-traitance (DC4) » joint à l'offre ou sur un document équivalent mentionnant notamment:

- la nature des prestations,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant (si ces dernières n'ont pas été fournies à l'appui de la candidature pour justifier les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières complétant celles du candidat).
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

L'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

Les candidats sont informés que l'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

**Conformément à l'article R.2144-4. du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat\* retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours, les certificats prévus aux articles R.2143-6. à R.2143-10. du CCP, permettant de justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction soumissionner :**

*\*Si groupement d'opérateurs économiques, pour chacun des membres du groupement.*

- Une déclaration sur l'honneur établie, datée et signée, par le candidat attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion prévu aux articles mentionnés à l'article R.2143-6 du CCP,
- Justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN)
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire, (*le cas échéant*),
- L'attestation de régularité fiscale\*,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF ou équivalent)\*,

- Le certificat attestant de la régularité de paiement des cotisations d'assurance vieillesse et assurance invalidité-décès (*ne concerne que les professions libérales et avocats au CE et à la cour de cassation*),
- L'attestation responsabilité civile professionnelle liée aux activités, objet du présent marché,
- Une attestation de congés payés (*le cas échéant pour les entreprises assujetties à une caisse de congés payés*),
- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail ou une déclaration sur l'honneur indiquant qu'aucun salarié étranger n'est employé \*

\*Conformément aux articles D8222-5 et D8254-4 du Code du Travail, ces documents sont à fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est précisé que les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents doivent être datés du jour du mois qui précède la demande de l'acheteur.

Par ailleurs, il conviendra de fournir :

- RIB (En cas de groupement solidaire et si les prestations respectives des membres du groupement ne sont pas individualisables, le RIB est soit commun ou soit celui du Mandataire dûment habilité par les autres membres du groupement ; En cas de groupement solidaire et si les prestations respectives sont individualisables, le RIB peut être distinct pour chacun des membres du groupement ; En cas de groupement conjoint, le RIB est propre à chacun des membres du groupement),

- Le cas échéant, le ou les document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Conformément à L. 2141-12. du CCP, lorsque le titulaire est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1. à L. 2141-11. du CCP, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

## ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 4.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES

---

Les candidatures seront jugées sur la base des critères suivants : capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7. du CCP, sont déclarées irrecevables et les candidats sont éliminés.

### 4.2 - JUGEMENT DES OFFRES

---

Le jugement sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

- Valeur Technique: **60 %**
- Prix : **30 %**
- Environnemental : **10%**

- **Jugement Valeur technique :**

Le mémoire technique ne sera en aucun cas un document d'information générale mais devra être rédigé spécialement pour le marché objet de la présente consultation en prenant en compte ses spécificités. Il est rappelé au soumissionnaire que le mémoire technique est **contractuel** et qu'il l'engage dans le cadre de l'exécution dudit marché.

La valeur technique notée sur 70 points (**ramenée à 60**) sera appréciée au vu du mémoire technique fourni par le candidat, en fonction des sous-critères suivants :

- **Sous-critère 1** : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 4, soit un nombre maximum de **20** points :  
Compréhension des besoins spécifiques par le candidat : une note d'intention est demandée faisant apparaître la compréhension par le candidat des besoins spécifiques de notre opération.
- **Sous-critère 2** : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 6 soit un nombre maximum de **30** points :  
Pertinence de la méthodologie proposée par le candidat pour répondre aux objectifs de la mission : une note méthodologique est demandée précisant l'organisation mise en place pour réaliser chaque mission et comportant le planning de réalisation.
- **Sous-critère 3** : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 4 soit un nombre maximum de **20** points :  
Adéquation des moyens humains mis à disposition par le candidat aux exigences du cahier des charges : une note de présentation des intervenants affectés au marché est demandée comportant un organigramme de l'équipe et les CV de chaque intervenant. Cette note explicitera la qualification et les expériences de chaque intervenant ainsi que la répartition du nombre de jours par tâche et par intervenant affecté aux différents domaines de compétence, en cohérence avec le prix proposé (tableau des temps passés à joindre).

Chaque réponse apportée par le candidat à chaque sous-critère de la valeur technique sera analysée et notée selon le barème suivant :

0	non renseignée, inadaptée, non remis(e)
1	très insuffisante
2	insuffisante
3	moyenne
4	bonne
5	très bonne

- **Jugement Prix :**

Le jugement du prix se fera suivant la formule ci-dessous :

$$\text{Note prix} = 30 \times \frac{\text{Offre moins disante (Montant total DPGF en € TTC + Montant total DQE en € TTC)}}{\text{Offre analysée (Montant total DPGF en € TTC + Montant total DQE en € TTC)}}$$

Pour la partie forfaitaire :

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté au Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement et celui porté sur le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, seul le montant porté au Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement. prévaudra et fera foi.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour le mettre en harmonie avec le montant figurant au Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement.

Pour la partie hors forfait :

En cas de discordance constatée dans une offre, les montants portés sur le Bordereau des Prix Unitaires, prévaudront sur les montants figurant au Détail Quantitatif Estimatif. Le Détail Quantitatif Estimatif sera mis en concordance avec les prix figurant dans le Bordereau de Prix Unitaires.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce Détail Quantitatif Estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du Détail Quantitatif Estimatif qui sera pris en considération.

- **Jugement critère environnemental** :

Le critère environnemental sera notée sur 10 points maximum et apprécié au vu du cadre de réponse complété par le candidat au point 2 du mémoire technique fourni par le candidat, en fonction du critère suivant :

- **Critère 1** : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2 soit un nombre maximum de **10** points :  
Performance en matière de protection de l'environnement : ce critère sera apprécié sur la base d'une note méthodologique permettant d'apprécier la capacité du candidat à proposer des solutions en faveur de la transition écologique en phase études, notamment autour des enjeux multiples, d'empreinte environnementale, de sensibilité écologique du milieu, de maintenabilité, d'économie circulaire, de chantiers bas carbone.

Chaque réponse apportée par le candidat au critère environnemental sera analysée et notée **selon le même barème que celui de la valeur technique (cf.supra)**.

**La note finale sera calculée en additionnant les notes obtenues sur chacun des critères :**

**Note Finale = Note prix + Note technique + Environnemental**

Le classement final sera obtenu par considération de la note la plus élevée pour l'offre économiquement la plus avantageuse vers la note la plus basse pour le dernier classé.

En cas d'égalité, le classement prendra en considération la meilleure note au critère de jugement prépondérant soit la valeur technique.

### **Négociation**

Le marché public sera attribué après négociation avec **les deux meilleurs candidats**. Néanmoins, l'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier, dans ce cas, le marché public sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément aux règles de procédures internes de la Collectivité, le marché sera soumis à l'avis de la «commission des marchés» sur présentation d'un rapport d'analyse élaboré par la direction opérationnelle concernée.

## **ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plate-forme de dématérialisation.

cf. Article 2.3 – Correspondre avec l'acheteur - de l'Annexe au présent règlement de la consultation «AW Solutions - [CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION](#) »

Une réponse sera, alors, adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

Tout échange avec les entreprises s'effectue de manière dématérialisée par le biais de la plate forme AW Solutions. Aussi, le candidat est invité à consulter régulièrement sa messagerie afin de prendre connaissance de l'état d'avancement de la procédure et des attentes éventuelles de l'acheteur dans le cadre de la consultation.

## **ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS (PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT)**

**Les possibilités de remise sont les suivantes :**

1) **Remise d'un pli non signé**

Si vous faites le choix de remettre votre pli non signé et dans la perspective de l'obtention du marché, il vous est conseillé, dès à présent, l'acquisition d'un certificat de signature électronique.  
cf. Annexe au présent règlement de la consultation

2) **Remise d'un pli signé**

Si vous faites ce choix, les documents doivent être **signés en amont de leur dépôt** selon le mode opératoire en lien ci-après :

[https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat\\_depot-sans-signature.pdf](https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat_depot-sans-signature.pdf)

Les plis devront être déposés sur la plate-forme avant la date et l'heure limite figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

Chaque pli transmis par le candidat en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées. Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du CCP, en cas de pluralité d'offres, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

**RAPPEL :**

- **Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé au candidat de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.**

- **Les offres sont remises dématérialisées. Si elles ne le sont pas, elles ne constituent pas une offre.**

Les documents doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés. Sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

**Copie de sauvegarde** : Conformément à l'article 2.4 de l'annexe au présent règlement de la consultation « AW Solutions CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION », si vous faites le choix de nous faire parvenir une copie de sauvegarde, elle devra être adressée, avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement, avec la mention : "**COPIE DE SAUVEGARDE - NUMÉRO E-MARCHÉ - 20240501-Missions de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) en vue de la rénovation du collège Peiresec à Toulon - NE PAS OUVRIR**"

*La copie de sauvegarde, établie sur support papier ou support physique électronique, pourra être envoyée ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :*

Département du Var  
Conseil Départemental du Var  
Direction des Bâtiments et des Équipements publics  
Bureau n° : 226  
de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 du lundi au vendredi.

*de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés)*