



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**BOAMP.fr**

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

## Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:26-22341>

Département(s) de publication : **76**

Annonce n° **26-22341**

Services

---

### Section 1 - Identification de l'acheteur

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** Ville de Rouen

**Correspondant :** MAYER-ROSSIGNOL Nicolas, Pouvoir Adjudicateur

**Adresse :** Hôtel de Ville, 2 place du Général de Gaulle, CS31402, 76037 ROUEN CEDEX

**Coordonnées :**

**Téléphone :** 0276089005

**Télécopieur :** 0235088722

**Courriel :** [commande-publique@rouen.fr](mailto:commande-publique@rouen.fr)

**Adresse internet :** <https://www.rouen.fr/>

**Adresse internet du profil d'acheteur :** <https://www.mpe76.fr>

### Section 2 - Description du marché

**Objet du marché :** Missions CT et CSPS pour la réhabilitation et l'extension du groupe scolaire Pépinières Saint Julien à Rouen - Relance

**Lieu d'exécution :** 5, allée des Pépinières, 76100 Rouen

### Section 3 - Caractéristiques du marché

**Caractéristiques principales :** Chaque lot fera l'objet d'une attribution séparée. Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires

**Refus des variantes.**

### Section 4 - Durée du marché ou délai d'exécution

24 mois à compter de la notification du marché.

### Section 5 - Conditions relative au marché

**Unité monétaire utilisée, l'euro.**

**Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature en complément de celles faites en français :** français

## Section 6 - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

**Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :**

**Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :**

**Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :**

**Autres renseignements demandés :** Formulaire DC1 : Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner Formulaire DC2 :

Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11

du Code du travail Autres exigences économiques ou financières : Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire Chiffre d'affaires annuel spécifique :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles Références sur des services

spécifiés : Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Autorisation ou adhésion à une organisation particulière nécessaire pour les contrats de service : Agrément ministériel du contrôleur technique chargé

d'effectuer la mission Autres exigences économiques ou financières : L'attestation de compétence de niveau 1 du coordonnateur et de son (ses) suppléant(s) visée à l'article R. 4532-31 du Code du travail.

Le coordonnateur titulaire devra obligatoirement être compétent pour les phases concours,

conception et réalisation Autres exigences économiques ou financières : Les attestations d'assurance

en responsabilité civile professionnelle pour l'exercice des missions de coordination SPS (le candidat précisera également s'il est assuré en garantie décennale)

## Section 7 - Critères d'attribution

**Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif)**

## Section 8 - Mode de passation du marché

Type de procédure : procédure adaptée

## Section 10 - Conditions de délai

Date limite de réception des offres : 03/04/2026 à 12:00

Délai minimum de validité des offres : 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## Section 11 - Autres renseignements

**Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice :** 26DPB02

**Renseignements complémentaires :** Les dépôts de plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée. Pour retrouver cet avis intégral, accéder au DCE, poser des questions à l'acheteur, déposer un pli, allez sur <https://www.mpe76.fr> Code NUTS : FRD22 Lot 01 - Mission de Contrôle

Technique Informations complémentaires : Phase 1 : Remise de l'analyse : 10 jours à compter de la réception des documents à analyser Phase 2 : Etablissement du rapport initial de contrôle technique et des notices DPC hand et ERP : 10 jours à compter de la réception des documents à analyser Phase 3:

Durée des travaux : 5 jours à compter de la réception des documents à analyser Phase 4 : Durée des travaux : 5 jours à compter de la réception des documents à analyser Phase 5 : Etablissement du rapport final de contrôle technique avant réception, y compris fourniture de l'attestation handicap :

10 jours à compter de la réception des documents à analyser Phase 6 : Mise à jour du rapport final après la levée des réserves : 5 jours à compter de la réception des documents à analyser Phase 7 :

Durée de la GPA d'un an : 5 jours à compter de la réception des documents à analyser Lot 02 - Mission

de coordination de sécurité et de protection de la santé Informations complémentaires : Rapport sur ESQUISSE+ (GS Marot) ou offres des groupements candidats (Conservatoire) : 10 jours à compter de la réception des documents Rapport sur APS : 10 jours à compter de la réception des documents Rapport sur APD : 10 jours à compter de la réception des documents Rapport sur PRO : 10 jours à compter de la réception des documents Mise à jour en phase DCE : 10 jours à compter de la réception des documents Plan Général de Coordination (PGC) : 10 jours à compter de la réception des documents Dossier d'interventions Ultérieures sur l'ouvrage (DIUO) : 10 jours à compter de la réception des documents Comptes rendus de Visites : 2 jour à compter de la Visite Mise à jour du DIUO : 10 jours à compter de la réception des documents Marché périodique : NON Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis : Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen Cedex 1 Tél : 0232081270 Fax : 0232081271 Mel : greffe.ta-rouen@juradm.fr Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen Cedex 1 Tél : 0232081270 Fax : 0232081271 Mel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

## Section 13 - Renseignements relatifs aux lots

### Possibilité de présenter une offre pour un lot

- **Lot(s) 01** - Mission de Contrôle Technique Mission de Contrôle Technique
- **Lot(s) 02** - Mission de coordination de sécurité et de protection de la santé Mission de coordination de sécurité et de protection de la santé

## Section 14 - Informations complémentaires

---

Date d'envoi du présent avis à la publication : 04/03/2026