



Maître d'ouvrage

Ville de GEX
77 rue de l'Horloge BP407 01174 GEX

**Marché public de maîtrise d'œuvre
Restructuration du Groupe Scolaire Perdtemps**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Phase « candidature »

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

Le lundi 27 mai 2024 à 12h00

Table des matières

| | |
|--|----|
| ARTICLE 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 3 : INTERVENANTS | 4 |
| ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT | 5 |
| ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION | 5 |
| ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES | 6 |
| ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | 8 |
| ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES | 9 |
| ARTICLE 9 : EXAMEN DES OFFRES | 10 |
| ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES | 11 |

ARTICLE 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de travaux de restructuration du groupe scolaire Perdtemps.

L'enveloppe financière des travaux est estimée à 2 700 000 € HT.

Le groupe scolaire Perdtemps est situé au cœur du centre bourg de Gex. Cette école a déjà fait l'objet de plusieurs phases de travaux et les locaux existants ont été optimisés. Cependant, certaines fonctions sont trop à l'étroit et/ou présentent des fonctionnalités non satisfaisantes.

C'est pourquoi la mairie a acquis un ancien entrepôt de limonadier attenant à l'école maternelle afin de le restructurer et pouvoir étendre les locaux de l'école.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation est la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2124-3 3° du Code de la commande publique, le recours à une procédure avec négociation est justifié par le fait que le présent marché public de maîtrise d'œuvre comporte des prestations de conception.

1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le marché de maîtrise d'œuvre ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Les missions ne peuvent être dissociées.

1.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|-------------------------|
| 71200000-0 | Services d'architecture |

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle trois (3) candidats au maximum admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

Le présent règlement de la consultation porte sur la phase de candidature.

2.2 Forme juridique du groupement

Le présent marché est ouvert aux candidatures en titulaire unique **ou** en groupement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire, l'architecte. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats, **architecte mandataire**, de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualités de membres de plusieurs groupements.

Il n'y a pas d'exclusivité au niveau des bureaux d'études.

Il est demandé aux candidats de s'adjoindre au minimum les compétences suivantes :

- Structure
- Fluides
- Acoustique
- Economie de la construction

Toutes les compétences demandées devront être présentes dans le dossier à la remise des candidatures, qu'elles soient présentées dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, sous peine d'irrecevabilité de la candidature.

Chaque compétence est à identifier clairement dans le cadre de réponse en précisant le membre du groupement effectuant la compétence.

Si le candidat ne dispose pas lui-même de ces compétences, il pourra faire appel à d'autres opérateurs économiques, qu'ils soient cotraitants ou sous-traitants.

Dans le cas d'une sous-traitance, le sous-traitant devra fournir les mêmes pièces que les cotraitants, en particulier pour la justification des compétences, et indiquer son engagement à exécuter les prestations pour lesquelles il est présenté.

Les candidats ne pourront modifier la composition du groupement entre la candidature et l'offre que dans les conditions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée lors de la phase candidature.

Aucune variante ne sera autorisée lors de la phase d'offre.

ARTICLE 3 : INTERVENANTS

3.1 Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le coordinateur OPC du chantier sera désigné ultérieurement. Le maître d'œuvre pourra se porter candidat.

3.3 Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.4 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

3.5 Diagnostics amiante et plomb avant travaux

Les diagnostics amiante et plomb avant travaux seront réalisés par une entreprise spécialisée désignée par le maître d'ouvrage après l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.2 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Les documents de la consultation mis à disposition des candidats sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le programme technique détaillé de l'opération et ses annexes ;
- Le tableau synthétique de présentation des candidatures
- Un modèle d'affiche A3 de présentation des références

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat à l'adresse suivante : <https://webmarche.adullact.org/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

5.2 Modifications de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme : <https://webmarche.adullact.org/>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

5.4 Langue

Les questions et demandes de renseignements complémentaires sont adressées en langue française au représentant de l'acheteur.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

L'ensemble des documents et informations rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.

6.1 Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

| Libellés | Nom du fichier | Format attendu | Signature |
|---|----------------------|----------------|-----------|
| Formulaire DC1 ou équivalent, Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) | 1_DC1 + nom candidat | Pdf | Oui |
| Formulaire DC2 ou équivalent, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) | 2_DC2 + nom candidat | Pdf | Non |

| | | | |
|---|---------------------------------------|-----|-----|
| declaration-du-candidat) En cas de groupement, chaque membre de l'équipe doit fournir le document. | | | |
| En cas de sous-traitance, pour justifier qu'il dispose des capacités et des compétences du sous-traitant envisagé pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de ce sous-traitant. Formulaire DC4 ou équivalent (disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) | 3_DC4 + nom candidat | Pdf | Non |
| Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. | 4_Pouvoir + nom candidat | Pdf | Non |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ou le membre du groupement n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique. | 5_Non-interdiction + nom candidat | Pdf | Oui |
| Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique. | 6_Jugement + nom candidat | Pdf | Non |
| Attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou équivalent, en cours de validité, pour l'architecte mandataire, et tout architecte cotraitant le cas échéant. | 7_Attestation_archi + nom candidat | Pdf | Non |
| Une lettre synthétique de présentation du candidat (compétences, moyens, références, etc.) (une feuille format A4 recto/verso maximum). | 8_Présentation + nom candidat | Pdf | Non |
| Tableau synthétique de présentation du groupement, de ses compétences et expériences | 9_Tableau présentation + nom candidat | Xls | Non |
| Trois affiches, format A3, de présentation des références architecturales | 10_Affiche n°1/2/3 + nom candidat | Xls | Non |

6.2 Interdiction de soumissionner

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner prévu par les articles précités, une déclaration sur l'honneur.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est invité par l'acheteur à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

A défaut, il est exclu de la procédure de passation.

L'acheteur fixe, dans sa demande de justification, le délai imparti pour la réponse du soumissionnaire.

Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.adullact.org/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, etc.) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Gex - Service de la Commande publique
77 Rue de l'Horloge - BP 407
01174 GEX Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Afin de faciliter le traitement des plis électroniques, il est demandé aux candidats de nommer les fichiers de la manière la plus courte (30 caractères maximum) et significative possible, en évitant les signes de ponctuation, accents, espaces et caractères non alphanumériques.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme ADULLACT (<https://webmarche.adullact.org/>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES

8.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidatures se fera dans les conditions prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique.

L'acheteur recherche une équipe de maîtrise d'œuvre dont le profil est en cohérence avec l'opération envisagée.

Les candidatures seront examinées au regard de :

- Critère 1 : Qualité technique et professionnelle du candidat

Appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens humains et techniques présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature.

- Critère 2 : Qualité des références

Appréciée au regard du cadre de réponse relatif à la présentation des références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.

Le pouvoir adjudicateur sera particulièrement attentif aux références relatives aux groupes scolaires, aux restaurations et aux ERP en site occupé, datant de moins de 5 ans.

Tous les critères énoncés ci-dessus sont considérés comme équivalents entre eux.

ARTICLE 9 : EXAMEN DES OFFRES

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de trois (3) au maximum.

9.1 Suite à donner à la consultation

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

Le règlement de la consultation relatif à la phase d'offre précisera les conditions de présentation des offres, les informations et documents à produire, ainsi que les modalités d'examen des offres.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse par voie électronique (<https://webmarche.adullact.org/>) un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce

cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

9.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2142-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1 – Valeur technique : jugée au regard du mémoire de présentation | 40% |
| 1.1 Compréhension du contexte et analyse fonctionnelle du site | 25 points |
| 1.2 Pertinence et adéquation des moyens humains dédiés à l'opération et organisation du groupement | 20 points |
| 1.3 Parti architectural envisagé et qualité des propositions d'intégration du développement durable | 20 points |
| 1.4 Proposition d'un planning optimisé | 20 points |
| 1.5 Pertinence du programme par rapport au budget | 15 points |
| 2 – Montant des honoraires : jugé au regard des honoraires détaillées dans l'acte d'engagement | 60% |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

10.1 Points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://webmarche.adullact.org/>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin 69433 LYON CEDEX 3
Tél : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin 69433 LYON CEDEX 3
Tél : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>