



MAITRISE D'OUVRAGE
Ecole nationale vétérinaire d'Alfort

7 avenue du Général de Gaulle

94704 Maisons-Alfort Cedex

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Marché passé selon une procédure restreinte avec négociation
(Articles L 2124-3 et R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la
commande publique)**

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

**Marché S212025 - Réhabilitation du bâtiment
BOURGELAT de l'école nationale vétérinaire d'Alfort**

Phase candidatures

Date et heure limites de réception des candidatures :

Vendredi 6 juin 2025 à 12h00

SOMMAIRE

1.	MAITRISE D'OUVRAGE	4
2.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
2.1	Objet de la prestation	4
2.2	Nature de la consultation et procédure de passation.....	5
2.3	Nature du programme et consistance des travaux	5
2.3.1	Contexte.....	5
2.3.2	Programme sommaire.....	5
2.3.3	Enjeux architecturaux.....	6
2.3.4	Surfaces développées.....	7
2.3.5	Enveloppe financière prévisionnelle des travaux	8
2.3.6	Lieu(x) d'exécution	8
2.4	Nature et contenu du marché	8
2.5	Décomposition du marché	8
2.6	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	8
2.7	Durée du marché et d'exécution	8
2.8	Durée de validité des offres	9
2.9	Modifications du groupement.....	9
2.10	Autres intervenants.....	9
3.	LA PROCEDURE DE CONSULATATION	10
3.1	Déroulement général	10
3.2	Calendrier indicatif de la procédure et de l'opération.....	11
3.3	Primes	12
4.	CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	13
4.1	Forme juridique du candidat	13
4.2	Conditions propres aux candidatures en groupement	13
4.2.1	Forme que devra revêtir le groupement	13
4.2.2	Compétences attendues	13
4.2.3	Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques	14
4.3	Capacités juridiques	14
5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	15
6.	MODIFICATION DU REGLEMENT OU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	15
7.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
8.	DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	16
8.1	Principes généraux.....	16
8.2	Modalités d'accès	16
8.3	Principes techniques	17
8.4	Copie de sauvegarde	18
9.	CONSTITUTION EXCLUSIVE DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	20
10.	SELECTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES.....	21
10.1	Ouverture des candidatures	21
10.2	Sélection des candidatures.....	22
10.3	Processus de sélection des candidats.....	22

11. VISITE DE SITE	23
12. QUESTIONS REPONSES EN COURS DE PRODUCTION DU DOSSIER D'OFFRE 23	
13. CONSTITUTION EXCLUSIVE DU DOSSIER D'OFFRE	24
13.1 Forme et présentation des prestations	24
13.2 Prestations dématérialisées.....	24
13.2.1 Dossier Administratif et Financier nominatif	24
13.2.2 Dossier technique nominatif	25
13.3 Prestations sur support physique	27
14. MODALITES PARTICULIERES DE REMISE DES OFFRES	27
14.1 Pièces dématérialisées.....	27
14.2 Pièces sur support physique.....	27
15. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	27
16. SUITE DONNEE A LA PROCEDURE	28
17. ATTRIBUTION DU MARCHE	28
18. RECOURS.....	29

PARTIE 0 – DONNEES COMMUNES A L'ENSEMBLE DE LA PROCEDURE ET DU MARCHÉ

1. MAITRISE D'OUVRAGE

Le "maître d'ouvrage", responsable principal de l'ouvrage, est l'acheteur pour le compte duquel les prestations objet du marché sont réalisées par le maître d'œuvre et les travaux objet de l'opération sont exécutés par les opérateurs économiques chargés des travaux. Il est désigné en première page du présent document.

L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public d'enseignement et de recherche sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire et de la Forêt.

Elle se répartit sur deux sites géographiquement distincts :

Site de Maisons-Alfort 7, avenue du General de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	Site de Goustranville Goustranville 14430 Dozulé
--	--

Les prestations objet du présent marché se feront uniquement sur le **site d'Alfort**.

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats pourront obtenir tout renseignement d'ordre administratif ou d'ordre technique en posant leurs questions via la plate-forme :

www.marches-publics.gouv.fr

2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la prestation

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'un **marché public de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du bâtiment BOURGELAT de l'école nationale vétérinaire d'Alfort à Maisons-Alfort (94)**

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

- Code **CPV** principal :
 - **71200000, services d'architecture 74200000-1, services d'architecture.**
- Codes **CPV** additionnels :
 - **71300000, services d'ingénierie.**

2.2 Nature de la consultation et procédure de passation

La présente consultation concerne un marché public de maîtrise d'œuvre selon une **procédure restreinte avec négociation**.

Elle est soumise aux dispositions des articles L 2124-3 et R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du CCP.

2.3 Nature du programme et consistance des travaux

2.3.1 Contexte

L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté Alimentaire et de la Forêt. Fondée en 1764, elle s'est installée sur son site actuel en 1766 et conserve son implantation originelle, ce qui lui confère une valeur patrimoniale reconnue par des protections au titre des monuments historiques. Sa parcelle foncière est ainsi protégée, tout comme plusieurs bâtiments. Ceci induit que tous les projets de travaux induisent des phases d'instruction par les services patrimoniaux.

L'EnvA est engagée depuis 2008 dans une restructuration majeure. C'est ainsi que plusieurs bâtiments ont été créés, d'autres réhabilités ou réaménagés. L'EnvA engage désormais une phase de rénovations de bâtiments de moindre ampleur que ceux qui ont été traités ces dix dernières années mais qui ont comme dénominateur communs de viser à accroître les capacités d'accueil d'étudiants, cela étant en lien avec l'augmentation du nombre de vétérinaires formés en France voulu par le ministère de tutelle.

Cette phase comprendra quatre projets.

L'objet du programme et de la mission porte ici sur la rénovation complète du bâtiment BOURGELAT qui est donc la première opération de cette nouvelle tranche de rénovation.

2.3.2 Programme sommaire

Le bâtiment BOURGELAT objet du projet est un bâtiment datant de 1979, dédié à la formation, non protégé au titre des monuments historiques, afin d'améliorer les capacités et la capacité d'accueil d'étudiants. Il est implanté sur un foncier état dont l'EnvA dispose à travers une convention d'utilisation. Il s'agit de la parcelle cadastrale 000 C 65 sur la commune de Maisons-Alfort (94700). La parcelle est rattachée au type UV au sens du plan local d'urbanisme. Elle est accessible par l'avenue du général de Gaulle au numéro 7 quater.

Le sol de la parcelle est inscrit à l'inventaire supplémentaire au titre des monuments historiques (inscription par arrêté du 1er mars 1995). Le bâtiment lui-même n'est pas inscrit à l'inventaire supplémentaire, mais il est couvert par la zone d'observation d'un monument classé au titre des monuments historiques (l'église Saint Agnès, sise rue Nordling).

Le bâtiment prend place au centre d'un site partagé et au centre du campus de l'EnvA.

Le site regroupe, sur un ensemble parcellaire, le siège de l'ONF, le siège et des bâtiments de travail de l'ANSES et l'implantation historique de l'EnvA.

Le bâtiment BOURGELAT est composé de 4 niveaux : le Rez-de-chaussée (surface), un 1^{er} étage identique au rez-de-chaussée, un sous-sol semi-enterré avec vide sanitaire et un étage technique très partiel accessible uniquement par échelle.

Le bâtiment a été inauguré en 1979 ; son architecture est représentative de l'époque

L'immobilier du campus suit une dynamique de rénovation depuis une quinzaine d'année.

Cette politique se fait en équilibre entre respect de l'héritage bâti et adaptation aux nouveaux usages et modes constructifs. La rénovation du bâtiment BOURGELAT doit s'inclure dans la continuité de cette démarche.

L'EnvA travaille notamment sur la rédaction d'un document en relation avec les services des Affaires Culturelles pour intégrer les questions patrimoniales aux consultations de maîtrise d'œuvre.

Cette opération immobilière sur le bâtiment BOURGELAT s'inscrit dans un plan général d'investissement de l'Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort pour l'accompagnement des infrastructures à l'augmentation des promotions étudiantes.

La rénovation du bâtiment BOURGELAT doit intégrer l'optimisation des surfaces utiles à destination des usages d'enseignement et les problématiques de rénovation énergétique fortes.

Le bâtiment BOURGELAT héberge actuellement sur une partie de ses surfaces des locaux d'enseignement banalisés, une salle dédiée à la pratique musicale des étudiants ainsi que des locaux techniques et des locaux inoccupés à la suite de plusieurs déménagements.

L'objet du projet est de livrer un bâtiment majoritairement dédié à l'enseignement, à travers :

- des salles banalisées de différentes jauges d'accueil,
- des espaces de travail fermés pour du travail étudiant en groupe ou des réunions associatives
- des positions de travail ou d'attente variées, en taille et en organisation pour des modalités de travail individuel ou par groupe,
- un hall d'accueil et d'attente,
- des espaces sanitaires,
- les locaux techniques associés.

Le bâtiment doit permettre d'accueillir les temps d'enseignement des différentes tailles de groupe en complément des salles du bâtiment AGORA. Il intégrera dans son équipement toutes les facilités nécessaires au support, notamment multimédia, des enseignements.

En parallèle et en dehors des heures d'enseignement, il doit permettre d'accueillir le travail étudiant, seul ou en groupe. Pensés en usage de type *coworking* ou *learning center*, les espaces seront variés, fermés pour certains et adaptés aux juxtapositions d'usage.

2.3.3 Enjeux architecturaux

En termes de lecture des volumes et des façades, le bâtiment BOURGELAT constitue une charnière entre un centre de campus historique (composé de bâtiments bas autour de la pierre et de la brique claire, antérieur à 1930) et de résidences étudiantes hautes (en R+7 et R+8 en brique rouge et en matériaux modernes pour la seconde). Il représente avec le bâtiment BRESSOU (voué à être

réhabilité sous 10 ans) une période de croissance du campus fin des années 70 début des années 80. La réhabilitation énergétique est l'occasion d'interroger la facture de cet ensemble et de lui redonner de la qualité, dans le respect de l'époque qu'il représente, avec l'approbation des services instructeurs, l'UDAP94 et notamment l'architecte des bâtiments de France.

Les espaces communs et de déambulation, inexistant dans le bâtiment actuel sont importants pour la qualité d'usage pour les étudiants. La relation du bâtiment à l'extérieur et l'absence actuelle d'espace couvert sont à questionner avec les services instructeurs au regard de la consommation de sol inscrit à l'inventaire supplémentaire au titre des monuments historiques.

La qualité acoustique des espaces offerts conditionnera la capacité à superposer les usages et offrir une réponse qualitative aux différents besoins à satisfaire.

Les espaces organisés seront pensés dans une logique de modularité dans le temps (facilité à cloisonner et décroisonner les espaces de travail). La simplicité de surveillance et de sécurité (équilibrer la notion d'espaces préservés tout en luttant contre le phénomène de poste isolé et difficile à surveiller) est un objectif.

Les locaux seront clairs en relation avec les extérieurs. Une solution de traitement du flux lumineux est indispensable pour permettre la projection dans les salles d'enseignement (l'enseignement vétérinaire suppose, pour un grand nombre de matières, un accès à l'image pour la transmission).

2.3.4 Surfaces développées

TABLEAUX DE SURFACE

Les tableaux ci-dessous présentent les locaux nécessaires et leurs surfaces.

Code local	Intitulé	Nb.	SU (m ²)	ST (m ²)	Observations
Accompagnement de la vie étudiante					
1.1	Hall	1	60	60	Hall du bâtiment
1.2	Stock logistique	1	15	15	
1.3	Espaces sanitaires	2	50	100	Surfaces pour l'ensemble du bâtiment à répartir
1.4	Espaces informels	1	150	150	Espaces à répartir dans le bâtiment
			/S TOTAL	325	
Enseignement					
2.1	Amphithéâtre	1	160	160	Avec gradination sur un seul niveau de plancher, en lien avec l'évènementiel
2.2	Salle modulaire	1	145	145	En lien avec l'évènementiel
2.3	TD 42 places	5	85	425	
			/S TOTAL	730	
Locaux annexes					
3.1	Local ménage	1	8	8	En lien avec les sanitaires
3.2	Locaux techniques			140	10% de la surface totale, A installer notamment en étage technique R+2
3.3	Circulations, gaines, cloisins			140	10% de la surface totale
			/S TOTAL	288	
			TOTAL GENERAL	1343	

A ce stade, les surfaces projetées du programme de l'opération sont évaluées à **1 343 m² SDO pour une SU de 1063 m²**.

2.3.5 Enveloppe financière prévisionnelle des travaux

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est fixée à **3 390 000 € HT** euros hors taxes.

2.3.6 Lieu(x) d'exécution

Les prestations objet du présent marché se feront uniquement sur le **site d'Alfort**.

**Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort
Site de Maisons-Alfort
7, avenue du General de Gaulle
94700 Maisons-Alfort**

2.4 Nature et contenu du marché

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

Missions de base :

- Etudes de diagnostic (DIA) et d'avant-projet sommaire (APS) (menées en simultané)
- Etudes d'avant-projet définitif (APD) (dont PC/AT)
- Etudes de projet (PRO)
- Assistance à la passation des marchés de travaux (AMT/DCE)
- Visa (VISA)
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)

Missions complémentaires :

- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)
- Etudes de synthèse (SYNTH)
- Simulation Thermique Dynamique (STD)

2.5 Décomposition du marché

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

2.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

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

Le présent marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.7 Durée du marché et d'exécution

Le délai global de réalisation de la mission est estimé à **33 mois** compris année de garantie de parfait achèvement.

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

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

2.8 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite qui sera fixée pour la réception des projets (phase 2).

2.9 Modifications du groupement

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

Toutefois, en application de l'article R. 2142-26 du CCP, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition, ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

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

2.10 Autres intervenants

AMO – Conducteur d'opération : AMO/COP

Mott MacDonald assure les missions d'AMO/Conduite d'opération

Contrôle technique : CT

Désignation ultérieure

Sécurité et protection des travailleurs : CSPS

Désignation ultérieure

Ordonnancement, Pilotage, Coordination : OPC

Désignation ultérieure

3. LA PROCEDURE DE CONSULTATION

3.1 Déroulement général

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Phase 1 : sélection des candidats admis à remettre une offre.
- Phase 2 : remise et négociations éventuelle des offres.

Les motifs d'exclusion de plein droit et ceux laissés à l'appréciation de l'acheteur, tels que fixés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP, sont applicables.

En particulier, il est précisé que ne peuvent candidater et participer aux missions du présent marché, directement ou indirectement, les personnes physiques ou morales qui prennent part à son organisation et à sa passation. Le candidat qui ne respecterait pas cette interdiction s'expose à une exclusion de la procédure.

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

- **Phase 1 : Candidatures :**

Les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans le présent règlement de consultation.

Le maître d'ouvrage analyse les candidatures afin de désigner les candidats admis à présenter une offre. Au vu de cette analyse, l'acheteur retient ensuite les candidats admis à remettre une offre dans la prochaine phase.

Le nombre de candidats qui seront invités à présenter une offre sera fixé entre **trois (3) minimum et cinq (5) maximum** sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables déposées.

Le maître d'ouvrage transmet par la suite le dossier de consultation simultanément aux candidats sélectionnés pour remettre une offre.

Le maître d'ouvrage exclut toute candidature incomplète ou non conforme au présent règlement de consultation.

- **Phase 2 : Offres :**

Offres initiales

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

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

L'acheteur examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis et précisés dans le règlement de consultation.

Seules les offres finales feront cependant l'objet d'un classement.

Négociation et remises d'offres finales

Après examen des offres initiales l'acheteur / le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

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

Les modalités de tenue des éventuelles auditions seront fixées dans la convocation correspondante. Cette convocation sera adressée au plus tard une semaine avant la date d'audition.

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

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

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

Le nombre en cas de tenu d'un second tour unique, il n'y aura pas de remise d'offres intermédiaires. L'acheteur indiquera dans la demande de remise d'offres après négociation qu'il s'agit alors des offres finales le cas échéant.

L'ensemble de ces discussions et négociations se fera dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Après remise des offres finales, l'acheteur procédera à leur classement.

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

L'acheteur examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis et précisés dans le règlement de consultation puis établit un classement des offres finales. Le candidat le mieux classé à l'issue des offres finales est alors désigné attributaire du marché.

3.2 Calendrier indicatif de la procédure et de l'opération

Les dates suivantes sont données à titre indicatif.

Lancement de l'avis d'appel public à candidature (AAPC)	Mai 2025
Remise des candidatures	Juin 2025
Sélection des candidats invités à remettre une offre	Juin 2025
Envoi du DCC aux candidats retenus	Juin/Juillet 2025
Visite de site	Juillet 2025
Remise des offres initiales	Juillet/Aout 2025

Négociations et auditions le cas échéant	Aout 2025
Remise des offres intermédiaires ou finales	Septembre 2025
Notification du marché	Septembre 2025

DIA/APS (production et validation)	Octobre à Décembre 2025
DCE Curage uniquement (production et validation)	Janvier 2026
APD (production et validation)	Décembre 2025 à Février 2026
Dépôt PC	Janvier 2026
ACT anticipé curage (consultation et analyse)	Janvier à Mars 2026
Notification marché curage	Mars 2026
PRO (production et validation)	Mars à Avril 2026
ACT TCE (consultation et analyse)	Mai à Juillet 2026
Notification marchés TCE	Aout 2026
Travaux curage (3 mois)	Avril à Juin 2026
Travaux TCE (9 mois dont PP)	Septembre 2026 à Mai 2027
Réception	Mai 2027

Seuls les candidats sélectionnés par le Pouvoir Adjudicateur, à l'issue de la phase 1 des candidatures sont autorisés à participer à la phase 2 de remise des offres.

3.3 Primes

La procédure ne prévoit pas de remise de prestations graphiques. Néanmoins, il est admis que des prestations écrites sont à produire en phase offre. Dans ce cadre, une indemnité sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement de consultation.

Le montant de l'indemnité est fixé à 1 500 € HT par candidat retenu en offre.

Pour l'équipe lauréate, cette indemnité lui sera versée en même temps que les autres candidats mais cette somme sera considérée comme acompte, et sera déduite des honoraires dus au titre de la phase DIA/APS. Cette indemnité pourra être réduite ou supprimée par la commission dans les cas suivants :

- ▶ Le contenu de l'offre n'est pas conforme au présent règlement de consultation ;
- ▶ La qualité de l'offre a été jugée insuffisante par la commission ;

Cette indemnité sera payée dès la décision du Pouvoir Adjudicateur portant sur l'examen des propositions de la commission et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents.

Le paiement interviendra selon les règles en vigueur au moment du dépôt de cette facture.

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

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

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

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

4.1 Forme juridique du candidat

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

4.2 Conditions propres aux candidatures en groupement

4.2.1 Forme que devra revêtir le groupement

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

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

Le mandataire du groupement sera impérativement un architecte.

4.2.2 Compétences attendues

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

- Un **ou plusieurs architectes inscrits à l'ordre des architectes** (avec un architecte mandataire).
- Un **bureau d'études pluridisciplinaires** ou **plusieurs bureaux d'études d'ingénierie** couvrant **l'ensemble des techniques courantes** pour la construction / réhabilitation de bâtiments, compétents dans les domaines et missions suivants :
 - **Economie de la construction (ECO)**
 - **Structure (STR),**
 - **Fluides et Thermique (PB, CVC),**

- **Electricité courants forts et Courants faibles (CFO et CFA),**
- **Coordination des systèmes de Sécurité Incendie (CSSI),**
- **Amiante / Plomb / Curage (APB/CUR)**
- **Acoustique (AC)**

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

Le mandataire du groupement sera impérativement un architecte.

Clause d'exclusivité : il est interdit à l'ensemble des membres d'un groupement architectes mandataires et bureaux d'études de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Cette clause s'applique aux différents membres, qu'ils soient cotraitants ou sous-traitants. Les filiales d'entreprises identifiées sous le même numéro de SIREN sont considérées comme un même candidat.

Le non-respect de cette obligation entrainera l'élimination de toutes les équipes concernées.

A NOTER QUE CETTE CLAUSE D'EXCLUSIVITE S'APPLIQUE A TOUTES LES COMPETENCES REQUISES OBLIGATOIRES OU PROPOSEES EN COMPLEMENT PAR LES GROUPEMENTS CANDIDATS A L'EXCEPTION DE LA COMPETENCE EN ACOUSTIQUE.

Aussi, une entité morale ou physique assurant cette dernière compétence acoustique ne peut assurer une autre compétence dans un autre groupement sous peine de rupture de la clause d'exclusivité.

Exemple avec deux groupements 1 et 2 un BET A qui dispose de compétences en acoustique et thermique.

- **Le BET A peut assurer la compétence acoustique dans les groupements 1 et 2**
- **Le BET A peut assurer la compétence acoustique et la compétence thermique dans le groupement 1**
- **Le BET A ne peut assurer la compétence acoustique dans le groupement 1 et la compétence thermique dans le groupement 2**

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

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

4.3 Capacités juridiques

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

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

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Nom de la pièce	Format
Phase candidature	
00. Règlement de consultation pour la phase candidature, provisoire pour la phase offre uniquement	.pdf
01. Cadre de présentation de la candidature et des références	.xlsx
01 bis. Cadre de présentation des 3 références représentatives graphiques illustrées	.ppt
03. Le CCAP « projet » et ses éventuelles annexes en version provisoire	.pdf
04. Le CCTP « projet » et ses éventuelles annexes en version provisoire	.pdf
07. Programme fonctionnel et technique et ses annexes dans sa version provisoire (planning, note d'information projet)	.pdf
Phase offre (remis ultérieurement)	
00. Le règlement de consultation dans sa version définitive pour la phase offre ;	.pdf
01 ter. Cadre de présentation des intentions architecturales	.ppt
02. Acte d'Engagement et son annexe	.docx
02 bis. Répartition des honoraires de MOE	.xlsx
03. Le CCAP et ses éventuelles annexes	.pdf
04. Le CCTP et ses éventuelles annexes	.pdf
05. Lettre d'engagement à compléter	.docx
06. Attestation de visite du site	.docx
07. Programme fonctionnel et technique et ses annexes dans sa version définitive (planning, note d'information projet)	.pdf

6. MODIFICATION DU REGLEMENT OU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au règlement de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats dans les délais limites annoncés dans les paragraphes renseignements complémentaires pour les candidatures et les offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et/ou des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard **10 jours** calendaires avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

Il sera fait réponse au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite de réception des candidatures ou des offres. Les demandes de renseignements adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

8. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

8.1 Principes généraux

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-2 à R. 2132-14 du CCP, la transmission des plis s'effectue sur support électronique dématérialisé, via le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

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

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

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

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

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

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

8.2 Modalités d'accès

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation exclusivement par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site www.marches-publics.gouv.fr sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

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

8.3 Principes techniques

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

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

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

Le soumissionnaire est invité à :

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

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

Horodatage

La transmission dématérialisée des plis, devant être effectuée dans le respect des délais susvisés, fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis sont horodatés par la plateforme de dématérialisation. Cet horodatage fait seule fois pour le traitement de la procédure.

Antivirus

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

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant ou « virus » est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Signature électronique

Lorsque les candidats souhaitent signer les documents constitutifs de leur pli, **ce qui n'est pas obligatoire au stade de la transmission de ce dernier**, chaque fichier doit être signé par les candidats dans les conditions fixées par l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la Commande Publique (NOR : ECOM1800780A). Toutefois, conformément à l'article 8 dudit Arrêté, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les Marchés Publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

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

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

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

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

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

8.4 Copie de sauvegarde

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

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

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé, du lundi au jeudi 9H30 à 12H et 14H à 17H, et vendredi 9H30 à 12H et 14H à 16H, à l'adresse suivante :

**ENVA
Service juridique
7 avenue du Général De Gaulle
94700 Maisons-Alfort**

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

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

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

- La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé avant les mêmes date et heure limites que celles fixées pour la transmission dématérialisée des plis.
- Les candidats ont la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde soit sur un support physique papier, soit sur un support physique électronique (Clé USB).

- Sur le pli doivent être apposés l'identification du candidat, ainsi que les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde – Marché MOE ENVA BATIMENT BOURGELAT – NE PAS OUVRIR

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

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

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

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

PARTIE 1 – PHASE 1 : CANDIDATURES

9. CONSTITUTION EXCLUSIVE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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

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

Tout document supplémentaire remis ne sera pas analysé.

NOM MANDATAIRE – DOSSIER DE CANDIDATURE				
N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informati que	Détails sur le contenu
00	Note de motivation	00- MOTIVATION_N OM MANDATAIRE	PDF	Note d'une page maximum soit une feuille recto démontrant l'intérêt du candidat et présentant son équipe.
00	Lettre de candidature	00bis-DC1_NOM MANDATAIRE	PDF	Modèle obligatoire : DC1 dernière version. Il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants. Les compétences renseignées dans le DC1 devront être identiques à celles renseignées dans le cadre n°02 demandé ci-dessous.
00	Pouvoirs	00ter- Pouvoir_NOM COTRAITANT	PDF	Habilitations des cotraitants au mandataire pour l'engagement du candidat au stade de la candidature et de l'offre.
01	Déclaration du candidat : Capacités, présentation des membres de l'équipe et présentation des références	01-CADRE PRESENTATION CANDIDATURE_ NOM MANDATAIRE	EXCEL	Renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles techniques et financières du candidat ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager. Ces cadres valent déclaration et justification pour le candidat de ses capacités financières, techniques et professionnelles, et indiquent notamment : - le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché , portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. - les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; Les références présentées seront au nombre de : <ul style="list-style-type: none"> • 3 références représentatives graphiques illustrées de moins de 5 ans pour le mandataire • Une liste complémentaire de 5 références de moins de 5 ans pour le mandataire • Une liste de 5 références de moins de 5 ans pour chaque cotraitant membre du groupement Aucun document fourni hors de ce cadre ne sera considéré et analysé comme référence. Tout cadre mal rempli et/ou incomplet sera considéré comme incohérent ou incomplet dans l'analyse.

NOM MANDATAIRE – DOSSIER DE CANDIDATURE				
N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informati que	Détails sur le contenu
01	Annexes au cadre :	01a-Certificats qualification_ <i>NOM COTRAITANT_ COMPETENCE</i>	PDF	En annexe de la complétude du cadre qui constitue la pièce n°02, il sera fourni pour chaque membre de l'équipe, par tous moyens, une justification de la qualification professionnelle pour les compétences demandées : CVs, titres d'études, certificats d'identité professionnelle, attestation de références, ou équivalents, certificats de qualifications Un fichier PDF par membre du groupement regroupant les CVs, certificats de qualifications... est attendu
01	Références graphiques	01b-POSTER REFERENCES GRAPHIQUES_ <i>NOM MANDATAIRE</i>	PPT + PDF	Dossier PowerPoint de présentation au format poster A4 des références représentatives graphiques illustrées de l'architecte mandataire, correspondant aux 3 références représentatives présentées dans le cadre de la pièce n°02, selon le cadre fourni. Ce même dossier PPT sera fourni en complément au format PDF
02	Assurance	03-Assurance_ <i>NOM COTRAITANT</i>	PDF	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité.

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Le fichier sous format .xlsx et .pptx constituant les cadres à remettre des pièces n°02a et 02b sont téléchargeables gratuitement sur www.marches-publics.gouv.fr de la même façon que le présent Règlement.

10. SELECTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES

10.1 Ouverture des candidatures

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

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

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

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

10.2 Sélection des candidatures

Toute candidature non conforme aux exigences du présent règlement pourra se voir écartée par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre de la présente consultation, la sélection des candidats ayant remis un dossier de candidature conforme, se fera en fonction des critères suivants :

- **Qualité des références en termes des opérations de construction, de complexité équivalente et d'importance comparable (en surface et en montant financier) : 50%**
- **Compétences et moyens techniques de tous les membres de l'équipe et pertinence de la composition de l'équipe : 50%**

Toute candidature ne respectant pas les exigences du présent règlement de consultation sera déclarée irrecevable et donc non analysée. Les critères de sélection seront appréciés uniquement et exclusivement au regard des documents à fournir dans le cadre du dossier de candidature tel que demandé ci-dessus. Tout document sortant de ce cadre ne sera pas pris en compte.

10.3 Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par la commission le pouvoir adjudicateur arrête la liste des candidats admis à réaliser des prestations.

Sous réserve de la production des justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique (attestations de régularité fiscale et sociale, DC1 signé...), le pouvoir adjudicateur envoie aux candidats sélectionnés un courrier d'invitation à remettre une offre.

Au terme de l'analyse des candidatures un **nombre minimum de 3 candidats et un maximum de 5 candidats** sera retenu pour remettre une offre.

Une invitation à présenter une offre sera envoyée aux candidats retenus via la plate-forme : www.marches-publics.gouv.fr

PARTIE 2 – PHASES OFFRES

11. VISITE DE SITE

Une **visite du site obligatoire** sera organisée pour la phase offres, à laquelle tous les candidats admis à soumissionner seront convoqués.

Celle-ci permettra une présentation succincte du programme ; Il ne sera répondu à aucune question pendant la visite et il ne sera pas rédigé de compte-rendu à l'issue de cette visite.

Le cas échéant, les questions-réponses seront à formuler via la plateforme acheteur, et ce afin que tous les candidats puissent accéder aux mêmes niveaux d'informations.

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

La date et l'heure exactes de la visite seront communiqués aux candidats dans l'invitation à soumissionner.

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

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

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

13. CONSTITUTION EXCLUSIVE DU DOSSIER D'OFFRE

La présente consultation est **une procédure avec négociation sans remise de prestations graphiques.**

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

13.1 Forme et présentation des prestations

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-2 à R. 2132-14 du CCP, la transmission des plis s'effectue sur support électronique dématérialisé, via le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

13.2 Prestations dématérialisées

Les candidats fourniront, entre autres, des dossiers numériques répondant aux exigences de format indiqués '13. Pour les DWG : l'ensemble des éléments graphiques sous format compatible AutoCad.

La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 format paysage.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies a13u présent règlement.

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de consultation sera écarté par le pouvoir adjudicateur mais sera mentionné dans l'analyse.

Les différentes pièces écrites ou graphiques ne devront être excéder 15mo par planche ou par fichier.

13.2.1 Dossier Administratif et Financier nominatif

Les pièces décrites ci-dessous sont remises de manière nominative. Ne s'agissant pas d'un concours de maîtrise d'œuvre, il n'est pas demandé de remise de plis anonymes.

Le dossier à remettre par les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature comprendra les pièces suivantes, placées dans un dossier informatique à part clairement distinct dans le cadre de la remise électronique., intitulé : **Dossier Administratif et Financier.**

NOM MANDATAIRE – DOSSIER ADMINISTRATIF ET FINANCIER			
N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format exigé version informatique	Détails sur le contenu
02	Acte d'Engagement	PDF	Pas d'obligation de signature

NOM MANDATAIRE – DOSSIER ADMINISTRATIF ET FINANCIER

N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format exigé version informatique	Détails sur le contenu
02bis	Annexe AE Répartition honoraires	.XLSX	A compléter obligatoirement selon le cadre fourni au format Excel.
03	CCAP	PDF	Pas d'obligation de signature
04	CCTP	PDF	Pas d'obligation de signature
05	Attestation de visite	PDF	Signée du maître d'ouvrage
06	Lettre d'engagement du candidat	PDF	Signée du candidat

13.2.2 Dossier technique nominatif

Les pièces décrites ci-dessous sont remises de manière nominative. Ne s'agissant pas d'un concours de maîtrise d'œuvre, il n'est pas demandé de remise de plis anonymes.

Le dossier à remettre par les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature comprendra les pièces suivantes, placées dans un dossier informatique à part clairement distinct dans le cadre de la remise électronique., intitulé : [Dossier Méthodologique et Technique.](#)

Le nombre de pages demandées s'entend en **maximum**. **Le format exigé de remise des pièces doit obligatoirement être respecté (PDF, DWG, DOCX, XLSX).**

NOM MANDATAIRE – VOLET OFFRE : DOSSIER METHODOLOGIQUE ET TECHNIQUE

N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format exigé version informatique	Détails sur le contenu
07	Note méthodologique générale	10 pages A4 (5 feuilles recto-verso) maximum PDF	Note présentant l'équipe / groupement de maîtrise d'œuvre dédié au projet et son organisation (CV en annexe)
08	Note méthodologique détaillée	16 pages A4 (8 feuilles recto-verso) maximum PDF	Note spécifiant la méthodologie proposée pour la réalisation des différents éléments de mission par le groupement à chaque étape de la mission
09	Note fonctionnelle et architecturale	2 pages A4 (1 feuille recto-verso) maximum PDF	Note du mandataire précisant la compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux du programme de l'opération
10	Note technique et opérationnelle contextuelle	4 pages A4 (2 feuilles recto-verso) maximum	Note du mandataire abordant l'appréciation des différents aspects opérationnels de l'opération et du programme : <ul style="list-style-type: none"> • Proposition d'approche calendaire (planning de conception et de réalisation)

NOM MANDATAIRE – VOLET OFFRE : DOSSIER METHODOLOGIQUE ET TECHNIQUE

N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informatique	Détails sur le contenu
		PDF	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation de l'approche financière (couts travaux) • Appréciation des exigences techniques • Appréciation des contraintes opérationnelles de réalisation
11	<p>Note d'intention architecturale et planches « moodboard »</p>	<p>PPT et PDF selon annexe 01. Cadre de présentation des intentions architecturales 3A3 paysage</p>	<p>Il est ici demandé au candidat de produire sous format de panneaux A3 selon la trame fournie en annexe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une note d'intention architecturale littéraire produite par le mandataire permettant d'apprécier les futures intentions du candidat dans la réalisation du projet. (1 page A3 format paysage) • Une planche « moodboard extérieur » illustrant les intentions architecturales envisagées pour le traitement des façades du bâtiment. Le candidat pourra ici présenter des illustrations de références architecturales, de matériaux et ambiances qu'il souhaite développer pour la réalisation du programme de l'opération. • Une planche « moodboard intérieur » illustrant les intentions architecturales envisagées pour le traitement des ambiances intérieures du bâtiment. Le candidat pourra ici présenter des illustrations de références architecturales, de matériaux et ambiances qu'il souhaite développer pour la réalisation du programme de l'opération. <p>Ce livrable a pour objectif de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier les intentions particulières du candidat pour le projet qui sera à concevoir dès la phase esquisse/APS → Il ne s'agit pas ici de conception mais bien de planches d'inspiration. Tout élément de conception ou pré-conception (croquis, plans, perspective) ne sera pas pris en compte.</p>

Les pièces écrites respecteront les règles suivantes :

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

13.3 Prestations sur support physique

Il n'est pas demandé la dépose sur support physique.

14. MODALITES PARTICULIERES DE REMISE DES OFFRES

14.1 Pièces dématérialisées

Au stade de la remise des offres, la transmission des plis s'effectue sur support électronique dématérialisé, via le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

14.2 Pièces sur support physique

Si le candidat souhaite remettre son pli en pièces physiques. Le candidat est tenu de se rapprocher de la maîtrise d'ouvrage afin de s'assurer des horaires et jours d'ouvertures afin de remettre les plis de l'offre avant la date et l'heure fixée au RC phase offres. Le candidat est seul responsable de l'organisation du dépôt auprès du service désigné dans le délai fixé.

15. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération	Eléments d'appréciation
1/ Approche méthodologique et technique	60%	Qualité de l'équipe et de l'organisation générale	10%	Pertinence de l'organisation proposée, de la répartition des rôles et des profils dédiés à l'opération (expérience)
		Qualité de la méthodologie de travail présentée par le candidat / groupement	10%	Pertinence de la méthodologie proposée aux différents éléments de mission au regard du programme
		Qualité de l'appréciation des enjeux du programme	10%	Compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux
		Qualité de l'approche technique et opérationnelle	10%	Appréciation de l'approche des exigences techniques
Appréciation des contraintes opérationnelles (site occupé et secteur classé)				
Appréciation de l'approche financière (couts travaux)				
Pertinence de l'approche calendaire				

		Cohérence de la réparation des honoraires	5%	Cohérence des honoraires par membres du groupement
				Répartition par éléments de mission
		Qualité de la Note d'intention architecturale et planches « moodboard »	15%	Pertinence de la note d'intention architecturale littéraire
				Pertinence de la planche « moodboard extérieur »
		Pertinence de la planche « moodboard intérieur »		
2/ Prix des prestations	40%	Montant des honoraires	40%	Prix des prestations Note attribuée au candidat = Note attribuée au candidat = (Prix offre moins disante / prix de l'offre du candidat) X poids sous-critère prix honoraires

100%

16. SUITE DONNEE A LA PROCEDURE

Abandon de la procédure : le maître d'ouvrage se réserve, pour un motif d'intérêt général, la possibilité d'interrompre la procédure engagée au titre du présent règlement et de ne retenir aucune équipe concurrente.

17. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

A l'issue de la négociation, l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est décidée par le pouvoir adjudicateur.

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

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

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

A défaut de réponse de l'attributaire pressenti dans ce délai, son offre est écartée et le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour négocier avec le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 18 du présent règlement de consultation.

POUR LES CANDIDATS ETRANGERS :

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

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

18. RECOURS

OPPOSABILITE DU REGLEMENT

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une candidature ou une offre.

PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Melun.

Tribunal Administratif de Melun
43 Rue du Général de Gaulle, case postale 8630, 77000 Melun
Téléphone : 01 60 56 56 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Télécopie : 01 60 56 56 10
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 au Tribunal Administratif de Melun.

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

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

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

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679,

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

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