



Ville de Genay

## **Mission de Maîtrise d'œuvre**

**Réhabilitation/extension du restaurant scolaire et  
réaménagement des cours d'écoles de Genay**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION PHASE CANDIDATURE**

**Maître de l'ouvrage : Ville de Genay**

Mairie de Genay – Rue de la Mairie – 69 730 GENAY

**Procédure avec négociation en application des articles R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de  
la Commande Publique**

**Date et heure limites de réception des candidatures : 21/05/2024 à 16h00**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1. <b>Objet de la consultation.....</b>	<b>3</b>
1.2. <b>Enveloppe prévisionnelle .....</b>	<b>4</b>
1.3. <b>Calendrier prévisionnel.....</b>	<b>4</b>
1.4. <b>Mode de passation, décomposition de la consultation .....</b>	<b>4</b>
1.5. <b>Contenu de la mission .....</b>	<b>5</b>
1.6. <b>Compétences obligatoires.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
2.1. <b>Déroulement de la consultation .....</b>	<b>6</b>
2.2. <b>Composition de la Commission d’Appel d’Offres.....</b>	<b>6</b>
2.3. <b>Nombre de participants .....</b>	<b>6</b>
2.4. <b>Primes.....</b>	<b>6</b>
2.5. <b>Délai de validité des offres .....</b>	<b>6</b>
2.6. <b>Forme juridique du groupement pour validation ou modification .....</b>	<b>6</b>
2.7. <b>Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
3.1. <b>Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>7</b>
3.2. <b>Modifications .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES.....</b>	<b>7</b>
4.1. <b>Pièces administratives.....</b>	<b>7</b>
4.2. <b>Qualité du candidat ou de l’équipe candidate.....</b>	<b>8</b>
4.3. <b>Qualité de l’expérience et des références en construction.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 – CRITERES DE SELECTION .....</b>	<b>10</b>
5.1. <b>Critères de sélection des candidatures .....</b>	<b>10</b>
5.2. <b>Vérification complémentaire .....</b>	<b>10</b>
5.3. <b>Critères de choix des offres .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>12</b>
7.1. <b>Conditions de la dématérialisation .....</b>	<b>12</b>
7.2. <b>Modalités d’envoi des propositions dématérialisées .....</b>	<b>12</b>
7.3. <b>Transmission électronique.....</b>	<b>13</b>
7.4. <b>Transmission sous support papier .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
8.1. <b>Adresses supplémentaires et points de contact.....</b>	<b>14</b>

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

La présente consultation porte sur une **mission de Maîtrise d'œuvre pour la la réhabilitation/extension du restaurant scolaire et le réaménagement d'une partie des cours des écoles publiques de Genay (69).**

L'opération porte plus précisément sur :

- **La restructuration, rénovation thermique, extension du restaurant scolaire y compris l'intégration d'une salle polyvalente, d'une surface de plancher d'environ 1 000 m<sup>2</sup>, dont 740 m<sup>2</sup> existants et 260 m<sup>2</sup> en extension ;**
- **Le réaménagement et la végétalisation des cours des écoles élémentaires Cousteau A et B, soit environ 3 900 m<sup>2</sup> d'aménagements extérieurs ;**
- **La création de 2 préaux, soit 2\*120 m<sup>2</sup> ;**
- **La restructuration de la Place des Ecoliers, soit environ 750 m<sup>2</sup>.**

Cette opération s'inscrit dans un contexte global d'évolution des équipements scolaires publics de la Ville de Genay, réunis au sein du « Village des enfants » au centre-bourg, au regard de l'augmentation actuelle et future des effectifs. Elle vise également à résoudre les dysfonctionnements fonctionnels, techniques et thermiques constatés et répondra donc aux enjeux suivants :

- La qualité fonctionnelle liée à la mixité d'usages et d'usagers au sein d'un même bâtiment, ainsi qu'une certaine modularité des espaces ;
- Le confort d'usage : qualité thermique des locaux et espaces extérieurs, qualité acoustique du restaurant scolaire, signalétique, aménagements intérieurs, etc ;
- La performance énergétique ainsi que la réduction de l'impact carbone tout au long du cycle de vie ;
- Les contraintes architecturales et urbaines, le projet s'intégrant dans un site contraint au sein du centre-bourg de Genay ;
- Les problématiques de flux au sein des espaces extérieurs, entre les bâtiments et en lien avec l'espace public ;
- Les contraintes économiques.

En outre, des interactions techniques et organisationnelles sont à prévoir avec une opération connexe de rénovation énergétique des 2 écoles élémentaires en lien direct avec les cours d'école, opération menée via un Contrat de Performance Energétique dont le titulaire sera désigné fin 2024.

L'opération est décomposée en 6 fonctions principales :

- Fonction A – Restaurant scolaire
- Fonction B – Salle polyvalente
- Fonction C – Circulations verticales
- Fonction D – Locaux techniques
- Fonction E – Locaux élémentaires – Cousteau B
- Fonction F – Espaces extérieurs d'usage

Enfin, la capacité de concertation et d'écoute du Maître d'œuvre, auprès des usagers et parties prenantes du projet, sera essentielle à la réussite du projet.

#### **Lieu d'exécution des prestations :**

Rue des Ecoles / rue de la Gare

69 730 GENAY

## 1.2. Enveloppe prévisionnelle

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux s'élève à 2 400 000.00 € HT (valeur décembre 2023), répartie comme suit :

- Enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux bâtimentaires (hors préaux) : 1 750 000 € HT ;
- Enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux d'aménagements paysagers (y compris préaux) : 700 000 € HT.

L'attention des candidats est attirée sur l'exigence de strict respect de cette enveloppe imposée par le Maître d'ouvrage. En cas de dépassement de l'enveloppe, le projet ne pourra être financé par le Maître d'ouvrage.

## 1.3. Calendrier prévisionnel

Le marché débute à la date de la notification pour une durée prévisionnelle de 48 mois, compris période de GPA.

- Commission de sélection des candidatures : juin 2024
- Envoi du dossier de consultation aux candidats admis à concourir : fin juin 2024
- Visite sur site : début juillet 2024
- Réception des offres initiales : fin juillet 2024
- Auditions : début septembre 2024
- Réception des offres finales : fin septembre 2024
- Notification du marché de maîtrise d'œuvre : octobre 2024
- Réception des travaux en plusieurs phases (estimation) : T3 2025 à T2 2026
- Fin GPA (estimation) : T2 2027

## 1.4. Mode de passation, décomposition de la consultation

La procédure de passation utilisée 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.

### Déroulement de la consultation :

- **Candidature (objet du présent règlement)** : les candidats remettront leur candidature en respectant les conditions prévues dans l'avis d'appel à la concurrence et rappelées dans le présent règlement de consultation phase candidature.

- Ensuite, la commission des marchés examinera les candidatures et formulera un avis motivé sur la liste des candidats à retenir en tenant compte des critères de sélection mentionnés dans le présent document, l'acheteur arrêtera la liste des candidats admis à réaliser des prestations.

- Avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les candidats sélectionnés le seront à titre provisoire en attendant qu'ils produisent dans les conditions de l'article R 2144-5 du Code de la Commande Publique, les pièces prévues aux articles R 2143-6 à R2143-10 du même Code.

- **Envoi des invitations à soumissionner** : les candidats retenus par le pouvoir adjudicateur seront invités à télécharger le dossier de consultation des entreprises en version numérique qui comportera le règlement de la consultation phase offre et le programme détaillé des travaux. La date prévisionnelle d'envoi du dossier de consultation des entreprises est fixée au mois de mars 2024.

- **Remise des offres** : les candidats admis à soumissionner respecteront les conditions prévues dans le règlement de consultation phase offre qui leur sera remis simultanément au dossier de consultation.

- **Le pouvoir adjudicateur pourra engager une phase de négociation** avec tous les candidats admis à soumissionner ayant remis une offre, à l'exception de ceux ayant présenté une offre inappropriée ou hors délai.

En cas de négociation, les candidats pourront être auditionnés pour présenter leur offre. Le pouvoir adjudicateur pourra poser des questions auxquelles les candidats devront répondre par écrit, ou en audition le cas échéant. Le maître d'ouvrage demandera aux candidats de remettre leur offre finale après qu'ils auront répondu aux questions posées et participé aux éventuelles auditions.

Conformément à l'article R 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation dans les conditions de l'article R 2161-17 du Code de la Commande Publique.

- **La commission des marchés dressera un procès-verbal d'examen des offres** et formulera un avis motivé. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'auditionner l'ensemble des candidats.

- **Attribution du marché** : au terme de la négociation éventuelle et après avis et classement des offres par la commission des marchés, Madame le Maire de Genay attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots ni en tranches.

### 1.5. Contenu de la mission

Selon l'article L 2431-1 du code de la commande publique, l'article R .2431-2 du code de la commande publique et l'annexe 20 du 22 mars 2019 du code de la commande publique, le marché de maîtrise d'œuvre comprendra les missions suivantes :

- Les études de Diagnostic (DIAG)
- Les études d'Avant-Projet Sommaire (APS)
- Les études d'Avant-Projet Définitif (APD)
- Les études de Projet (PRO)
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT)
- Les études d'exécution (EXE 1) concernant la partie conception et le visa de celles qui ont été faites par les opérateurs économiques chargés des travaux (VISA)
- La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)

En plus des missions de base, les missions complémentaires suivantes sont confiées au maître d'œuvre :

- Coordination sécurité incendie (SSI)
- Signalétique (SIGNA)
- Mesures acoustiques de réception (ACOUSTIQUE)
- Synthèse (SYNTH)

« L'arrêté missions » correspondant à l'annexe n°20 du 22 mars 2019 du code de la commande publique précise les modalités techniques d'exécution des éléments de missions de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé.

Il est précisé, à titre indicatif, que les missions relatives à la réalisation des travaux paysagers pourront être décalées dans le temps, afin d'adapter ces travaux aux projets de rénovations énergétiques menés en parallèle dans le cadre d'un CPE.

### 1.6. Compétences obligatoires

La prestation est réservée aux personnes physiques et/ou morales inscrites à un tableau régional d'architectes en vertu des dispositions des articles 9 à 12 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture. Le mandataire sera un architecte (ou une société d'architecture).

Le candidat doit justifier de compétences dans les matières suivantes :

- Architecture, mandataire
- Paysagiste concepteur
- Etudes techniques pour la qualité environnementale du bâtiment
- Etudes techniques en fluides (thermique, CVC, courant fort / courant faible)

- Etudes techniques en structure, y compris structure bois
- Economie de la construction
- Etudes techniques acoustiques
- Cuisiniste concepteur

## ARTICLE 2 – ORGANISATION 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 les candidats admis à soumissionner seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle l'attributaire du marché sera (seront) choisi(s).

### 2.2. Composition de la Commission d'Appel d'Offres

Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la Commission d'Appel d'Offres est composée de :

	Nombre de titulaires élus	Nombre de suppléants élus	Total des membres élus
pour une commune de 3 500 habitants et plus	5	5	10

### 2.3. Nombre de participants

Le nombre maximum de candidats admis à soumissionner sera de 3.

### 2.4. Primes

Chaque candidat ayant remis des prestations conformes au programme et au règlement de consultation de la phase Offre, recevra une prime non révisable d'au maximum 2 000,00 € Euros HT après avis de la Commission d'appel d'offres.

Cette indemnité couvre la réalisation des éléments de rendu qui seront décrits dans le règlement de la consultation qui sera envoyé aux candidats retenus à l'issue de la phase de candidature.

La Commission d'appel d'offres tiendra compte de la qualité du travail et proposera d'attribuer une prime totale, réduite ou de la supprimer, en fonction de la qualité et de la complétude des éléments remis.

N.B : La prime versée au titulaire du marché constituera un acompte qui sera à déduire du montant des honoraires. Celle-ci sera répartie entre les cotraitants, sur proposition du mandataire du groupement sollicité en même temps que la remise des prestations.

### 2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.6. Forme juridique du groupement pour validation ou modification

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. 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.

Le mandataire du groupement sera l'architecte. L'architecte mandataire peut s'adjoindre par co-traitance les compétences d'un architecte associé.

Au cas où le mandataire disposerait de plusieurs agences, ce dernier devra préciser laquelle de ses agences prendra en charge le projet ainsi que les moyens correspondants.

Chaque candidat peut faire partie de plusieurs groupements **à l'exception de ceux représentant les compétences Architecture et Paysagiste concepteur** (qu'ils soient mandataires ou co-traitants), qui ne peuvent faire partie que d'une seule équipe.

Le maître d'ouvrage n'impose pas d'exclusivité pour les autres compétences (bureaux d'études techniques, cuisiniste concepteur).

Il est rappelé que ne peuvent candidater et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la consultation, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

## 2.7. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante n'est autorisée. Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

## ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) au stade de la candidature contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) – phase candidature ;
- Un modèle de formulaire DC1 et sa notice explicative ;
- Un modèle de formulaire DC2 et sa notice explicative ;
- Cadre de réponse 1 (*Excel*) : présentation du candidat et des références ;
- Cadre de réponse 2 (*Powerpoint*) : présentation illustrée de 3 références pour la compétence Architecture et de 2 à 3 références pour la compétence Paysage ;
- Le préprogramme de l'opération.

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

**Nota : le dossier complet de consultation (phase offre) sera envoyé uniquement aux candidats sélectionnés au stade de la candidature et admis à remettre une offre.**

### 3.2. Modifications

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à concourir.

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate auront à produire les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies dans le présent règlement de consultation.

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

### 4.1. Pièces administratives

Pour l'évaluation de la candidature, chaque membre du groupement devra fournir les renseignements et documents suivants :

- **DC1 : une lettre de candidature** comprenant une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévus par le code de la commande publique et notamment qu'il est en règle concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Formulaire DC1 ou équivalent) ;
- **DC2 : formulaire DC2 ou équivalent.**

## 4.2. Qualité du candidat ou de l'équipe candidate

Pour justifier sa capacité économique, financière et professionnelle, chaque membre du groupement remplira le **cadre de réponse 1 du dossier de candidature, à remettre au format Excel**, comportant les informations suivantes :

- Présentation du groupement et rôle de chaque membre (y compris répartition des rôles en cas d'architecte(s) associé(s)) ;
- Chiffres d'affaires des trois dernières années d'exercice ;
- Effectifs actuels.

En outre, chaque membre du groupement devra fournir les renseignements et documents suivants :

- Une copie des certificats de qualifications professionnelles ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents ;
- Pour l'architecte, une copie de l'inscription en cours de validité à l'ordre des architectes ;
- Les profils (CV) des personnes pressenties pour assurer la mission mentionnant en particulier leurs titres d'études et professionnels ainsi que leurs références personnelles les plus significatives vis-à-vis de l'opération objet du marché ;

## 4.3. Qualité de l'expérience et des références en construction

**Le cadre de réponse n°1 (format Excel) est à remplir par tous les membres du groupement.**

**Le cadre de réponse n°2 (format Powerpoint) est à remplir uniquement pour les compétences ARCHITECTURE et PAYSAGE.**

Nota : Le nombre de références fixé s'applique par compétence et non par cotraitant membre de l'équipe. Ainsi, à titre d'exemple, un architecte mandataire et son éventuel cabinet d'architecture associé devront présenter 3 références au total sur la compétence architecture et non 3 références chacun.

Chaque membre du groupement remplira :

### Pour la compétence ARCHITECTURE

**Le cadre de réponse n°1** (fourni dans le DCE) comprenant la liste des références pour chaque membre de l'équipe, complétée sous format Excel, avec les indications suivantes :

Une liste de **3 références significatives** et pertinentes relatives à des projets :

- Réalisés ou en cours de réalisation ;
- De préférence réalisés **au cours des cinq dernières années** ;
- Portant de préférence sur **une réhabilitation et/ou extension de bâtiment à usage de restauration scolaire ou de salle polyvalente, d'importance et de complexité équivalente** (observés au regard de la surface et/ou du coût des travaux – pour rappel, la surface de plancher est évaluée à 1 000 m<sup>2</sup> dont 740 m<sup>2</sup> existants et 260 m<sup>2</sup> en extension et le montant travaux de bâtiment à 1,75 M€ HT), **en site occupé et inscrit dans une démarche de performance environnementale élevée.**

Pour chaque référence seront indiqués :

- L'intitulé de l'opération, la ville de localisation et une description succincte
- Le nom du Maître d'ouvrage ;
- Les surfaces construites et/ou réhabilitées (en m<sup>2</sup> SDP)

- Le montant des travaux en € HT ;
- L'indication de réalisation en site occupé ou non ;
- Les caractéristiques environnementales du projet ;
- Le rôle du candidat et les missions exercées au sein de l'équipe de Maîtrise d'œuvre ;
- L'avancement de l'opération : date de fin de chantier ou, à défaut, la phase d'avancement ;

**Les références concours relatives à des projets non lauréats ne seront pas prises en compte.**

En complément, la présentation de **3 références illustrées via le Cadre de réponse n°2** (fourni dans le DCE) complété sous format Powerpoint. Ces planches, à remplir avec des images de référence, sont destinées à être présentées au jury sous la forme de diaporama de type Powerpoint. Les documents ne seront pas modifiés avant la présentation au jury.

Cette présentation respectera les règles suivantes :

- Sur les 3 références illustrées, au moins 2 (les références n°1 et n°2) devront correspondre aux références présentées dans le cadre de réponse n°1 ;
- La référence n°3 pourra correspondre à un projet différent, présentant un travail spécifique jugé pertinent par le candidat.

**Pour la compétence PAYSAGE :**

**Le cadre de réponse n°1** (fourni dans le DCE) comprenant la liste des références pour chaque membre de l'équipe, complétée sous format Excel, avec les indications suivantes :

Une liste de **3 références significatives** et pertinentes relatives à des projets :

- Réalisés ou en cours de réalisation ;
- De préférence réalisés **au cours des cinq dernières années** ;
- Portant de préférence sur **de la conception d'aménagements paysagers à destination d'enfants, d'importance et de complexité équivalente** (observés au regard de la surface et/ou du coût des travaux – pour rappel, la surface des aménagements extérieurs à réaliser est évaluée à 4 700 m<sup>2</sup> et le montant des travaux correspondants à 700 000 € HT).

Pour chaque référence seront indiqués :

- L'intitulé de l'opération, la ville de localisation et une description succincte
- Le nom du Maître d'ouvrage ;
- La surface de l'aménagement traité ;
- Le montant des travaux d'aménagements extérieurs en € HT ;
- Le rôle du candidat et les missions exercées au sein de l'équipe de Maîtrise d'œuvre ;
- L'avancement de l'opération : date de fin de chantier ou, à défaut, la phase d'avancement ;

**Les références concours relatives à des projets non lauréats ne seront pas prises en compte.**

En complément, la présentation de **2 à 3 références illustrées via le Cadre de réponse n°2** (fourni dans le DCE) complété sous format Powerpoint. Cette planche, à remplir avec des images de référence, est destinée à être présentée au jury sous la forme de diaporama de type Powerpoint. Les documents ne seront pas modifiés avant la présentation au jury.

Cette présentation respectera les règles suivantes :

- Sur les 2 à 3 références illustrées, au moins 2 (les références n°1 et n°2) devront correspondre aux références présentées dans le cadre de réponse n°1 ;
- Le cas échéant, la troisième référence pourra correspondre à un projet différent, présentant un travail spécifique jugé pertinent par le candidat.

**Pour chaque autre compétence :**

**Le cadre de réponse n°1** (fourni dans le DCE) comprenant la liste des références pour chaque membre de l'équipe, complétée sous format Excel, avec les indications identiques à la compétence Architecture.

**Les références concours relatives à des projets non lauréats ne seront pas prises en compte.**

## ARTICLE 5 – CRITERES DE SELECTION

### 5.1. Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les trois candidats à partir des seuls renseignements et documents fournis par les candidats et sur la base des critères ci-dessous.

Si certaines pièces réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le candidat peut être invité à compléter son dossier. Un délai approprié sera laissé et précisé aux candidats concernés lors de la demande de complément. Si, passé ce délai, le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

Dans un premier temps, s'agissant d'une procédure restreinte, le Maître d'ouvrage, ou son AMO, vérifie la présence de l'ensemble des pièces à remettre au titre de la candidature mentionnée à l'article 4 du présent document.

Dans un second temps et sur la base des Cadres de réponse n°1 et n°2 et des éléments remis par le candidat, le Maître d'ouvrage ou son AMO, analyse les candidatures admissibles au regard des critères suivants :

#### **Critère 1 : Capacités financières et techniques des candidats**

Ce critère sera apprécié sur la base des informations remises par le mandataire et ses cotraitants demandées dans le Cadre de réponse n°1 et les autres pièces remises :

- **Capacités techniques** évaluées au regard des moyens en personnel des membres du groupement ;
- **Capacités économiques et financières** du groupement.

#### **Critère 2 : Capacités professionnelles des candidats**

Ce critère sera apprécié sur les références du mandataire et de ses cotraitants demandées et précisées dans le Cadre de réponse n°1. Conformément à ce document, sont prises en compte les caractéristiques de l'opération (restaurant scolaire, salle polyvalente...), la complexité (montants des travaux, surface, nature de la mission...), les caractéristiques environnementales, les missions exercées et l'avancement des références.

#### **Critère 3 : Parti pris architectural et esthétisme des aménagements réalisés représentés sur les images de référence**

Ce critère sera apprécié sur la base des références imagées remises par le(s) architecte(s) et paysagiste(s) du groupement d'entreprises candidat, dans le Cadre de réponse n°2.

### 5.2. Vérification complémentaire

Préalablement à l'établissement de la liste des trois candidats admis à soumissionner, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la vérification de la situation des candidats retenus.

Ils produiront dans un délai 4 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ;
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

### 5.3. Critères de choix des offres

Les modalités d'examen des offres seront explicitées dans le règlement spécifique à la phase offres. Les critères de jugement envisagés pour le jugement des offres sont :

- Critère 1 : qualité technique (70 %)
  - o Compréhension du contexte, des enjeux et objectifs de l'opération
  - o Intentions architecturales, en lien avec les enjeux environnementaux (confort d'été, réduction des consommations, économie de ressources) et l'enveloppe financière prévisionnelle
  - o Intentions paysagères
  - o Temps passé et répartition entre co-traitants, notamment entre les phases Etudes et Chantier
  - o Méthodologie de chantier en site occupé, avec les accès, le phasage, la base vie
- Critère 2 : prix (30 %)

Ces critères pourront évoluer entre la phase candidatures et la phase offres.

## ARTICLE 6 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.info/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. La plateforme AchatPublic devenant le biais privilégié de l'ensemble des échanges et communications, il est impératif de renseigner une adresse électronique permettant une veille régulière de la procédure.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se reporter au manuel utilisateur de la plateforme, ou à défaut, à se rapprocher de la hotline technique au 0811 65 23 75 ou par mail à [support@aws-france.com](mailto:support@aws-france.com).

En cas de recours à ce processus, le candidat devra indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

## ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur** <https://www.marches-publics.info/>

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

### 7.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### 7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation à <https://www.marches-publics.info/> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise

des candidatures ou offres, le candidat est invité à se reporter au manuel utilisateur de la plateforme, ou à défaut, à se rapprocher de la hotline technique au 0811 65 23 75 ou par mail à support@aws-france.com.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

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

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

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : CLE USB

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

**VILLE DE GENAY**

**Mairie de Genay – Rue de la Mairie**

**69 730 GENAY**

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

RENOVATION/EXTENSION DU RESTAURANT SCOLAIRE ET LE REAMENAGEMENT DES COURS D'ECOLE DE GENAY

Candidat : .....

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

**7.3. 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://www.marches-publics.info>.

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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation. Pour la phase d'offre, il doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les prestations demandées et les pièces de l'offre de prix.

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.

Pour la phase d'offre, si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) 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 :

**Mairie de GENAY, rue de la Mairie – BP71 697726 GENAY cedex**

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

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de **500 Mo**.

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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

#### **7.4. 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 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

#### **8.1. Adresses supplémentaires et 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://www.marches-publics.info>

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.

#### **8.2. Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69003 LYON

Tél : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradmin.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Le Tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de LYON

53 boulevard Vivier Merle

69003 LYON

Tél : 04 72 77 05 20