



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Marché de maîtrise d'œuvre portant sur le projet
Renaissance du château de joux : restauration, rénovation et
aménagement partiel du château**

Date et heure limites de réception des candidatures :

Lundi 27 mai 2024 à 12:00













Phase 1 Candidature

Cf document word dénommé « lien de téléchargement des pièces du dossier de consultation » Pour obtenir le DCE complet avec les annexes via un lien de téléchargement

Modification le 7 mai 2024 de l'article 2.4

Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22 Rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER CEDEX
Tél : 0381394002

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Marché de maîtrise d'œuvre portant sur le projet Renaissance du château de Joux : restauration, rénovation et aménagement partiel du château
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	78 mois y compris l'année de parfait achèvement
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 – Enveloppes financières prévisionnelle affectées au marché.....	4
1.3 - Mode de passation	4
1.4 - Type et forme de contrat.....	5
1.5 - Décomposition de la consultation.....	5
1.6 - Nomenclature.....	6
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Déroulement de la consultation	6
2.2 – Calendrier prévisionnel de la consultation.....	6
2.3 - Délai de validité des offres	6
2.4 - Conditions de participation à la consultation	7
2.5 - Variantes.....	9
2.6 – Abandon du projet.....	9
3 - Les intervenants	9
3.1 - Contrôle technique.....	9
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	9
4 - Conditions relatives au contrat	9
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	9
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité	9
5 - Contenu du dossier de consultation	9
6 – Présentation et examen des candidatures	10
6.1 - Documents à produire.....	11
6.2 - Sélection des candidatures.....	13
7 – Présentation et examen des offres.....	14
7.1 - Visites sur site.....	14
7.2 - Attribution des marchés.....	14
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	15
8.1 - Transmission électronique.....	15
8.2 - Transmission sous support papier.....	16
9 - Indemnités	16
10 - Renseignements complémentaires.....	17
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
10.2 - Procédures de recours.....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Marché de maîtrise d'œuvre portant sur le projet Renaissance du château de Joux : restauration, rénovation et aménagement partiel du château

La présente consultation est organisée en vue de la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à la mise en œuvre du projet Renaissance du château de Joux : restauration, rénovation et aménagement partiel du château. Etant précisé que le présent marché ne concerne pas les missions de maîtrise d'œuvre pour les travaux de réparation et de restauration des patrimoines historiques classés de la CCGP et qui fait l'objet d'un accord-cadre à part.

L'opération porte sur des rénovations de bâtiments ainsi que de la scénographie.

Il s'agit de concevoir 2 équipements que sont :

- un pavillon d'accueil en entrée de site, associé à un espace d'introduction à la visite composé d'un premier espace appelé « Forteresse et combats pour les libertés » et d'un second la casemate Mougin, ainsi qu'à un pavillon dédié aux services internes, le tout étant dénommé « offre continue » ;
- un pôle collections et événementiel positionné autour de la place d'arme, dénommé « offre élargie ».

Lieu(x) d'exécution :

Château de Joux

25300 LA CLUSE ET MIJOUX

1.2 – Enveloppes financières prévisionnelle affectées au marché

1.2.1 - Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle dédiée aux travaux est :

- Offre continue : la réalisation du pavillon d'accueil, de l'espace « Forteresse et libertés », du pavillon des officiers D, du bâtiment d'entrée E, des casemates B (non chiffrées mais à prendre en compte) et des espaces extérieurs connexes pour un budget (valeur juillet 2023) de 3,55 M. euros HT dont 3,025 M. euros HT pour le bâti et 0,52 M. euros HT pour la scénographie, livrée pour l'ouverture de la saison estivale 2027 ;
- Offre élargie : la réalisation du pôle collections et événementiel pour un budget (valeur juillet 2023) de 3,76 M. euros HT dont 2,31 M. euros HT pour le bâti et 1,45 M. euros HT pour la scénographie, livrée pour l'ouverture de la saison estivale 2029.

1.2.2 - Part de l'enveloppe prévisionnelle affectée à l'acquisition de mobilier non fixe

Pour l'acquisition du mobilier non fixe, une enveloppe prévisionnelle de 80.000 euros HT est arrêtée. Elle est répartie en 50.000 euros HT pour l'offre continue 30.000 euros HT pour l'offre élargie.

1.3 - Mode de passation

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.

1.4 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 7 tranches :

Tranche(s)	Désignation
Tranche ferme	Conception jusqu'au niveau APD de la totalité de l'opération (offres continue et élargie), mission de diagnostic dont diagnostic patrimonial portant notamment sur les éléments de second œuvre et les éléments de décor des deux casernes Vauban O et Q implantées autour de la place d'armes, le magasin à poudre C de la 5^e enceinte et sa gaine adjacente, ainsi que les casemates B, le pavillon des officiers (bâtiment D) et le bâtiment d'entrée E.
Tranche optionnelle 1	Conception et direction de l'exécution des travaux du projet « d'offre continue » comprenant la rénovation du bâtiment d'entrée E, du pavillon d'accueil (caserne A), de l'espace « Forteresse et combats pour les libertés » (magasin à poudre C), de la casemate Mougin, des casemates B, du pavillon des officiers (bâtiment D) envisagé pour l'implantation d'une partie des services internes ainsi que des aménagements extérieurs nécessaires à la bonne circulation entre ces différents ensembles et depuis la porte d'entrée du Fort de Joux (missions PRO à AOR) ; conception et suivi de réalisation et d'intégration de l'ensemble du dispositif de signalétique fonctionnelle, de visite et d'interprétation (à l'exception des ouvrages strictement dépendants de la Tranche optionnelle 2).
Tranche optionnelle 2	Conception et direction de l'exécution des travaux du projet « d'offre élargie » comprenant la rénovation des casernes Vauban (bâtiments O et Q) en vue de l'implantation des pôles collections et événementiel ainsi que de la galerie de fusillade, de quelques aménagements dans la tour du diable (tour "R") ainsi qu'au sein de la place d'armes et de l'écurie de l'enceinte III (bâtiment T) , des missions PRO à AOR. Finalisation, suivi de réalisation et d'intégration des dispositifs de signalétiques fonctionnelle, de visite et d'interprétation strictement dépendants de l'aboutissement de la tranche optionnelle 2.
Tranche optionnelle 3	Mission OPC portant sur la tranche optionnelle n°1
Tranche optionnelle 4	Mission OPC portant sur la tranche optionnelle n°2
Tranche optionnelle 5	Assistance dans le choix du mobilier non fixe sur la tranche optionnelle n°1
Tranche optionnelle 6	Assistance dans le choix du mobilier non fixe sur la tranche optionnelle n°2

Missions confiées

Les missions de base et complémentaire, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, ainsi qu'à l'article 6 du CCAP.

Il est précisé, qu'au-delà des éléments précités, l'étendue de la mission de maîtrise d'œuvre est susceptible d'évoluer dans le cadre de la négociation le cas échéant.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture
71300000-1	Services d'ingénierie
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

Cf document word dénommé « lien de téléchargement des pièces du dossier de consultation » Pour obtenir le DCE complet avec les annexes via un lien de téléchargement

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre, comprenant une phase de négociation éventuelle, au terme de laquelle l'attributaire sera choisi.

2.2 – Calendrier prévisionnel de la consultation

Étapes	Dates estimées
Publication de l'avis d'appel à candidatures	24 avril 2024
Date et heure limites de réception des candidatures	27 mai 2024
Envoi de l'invitation à concourir aux candidats admis à présenter une offre	2e quinzaine de juin 2024
Visite du site	Jeudi 4 juillet 2024 et Lundi 8 juillet 2024
Date et heure limites de réception des offres	Fin Juillet 2024
Négociation (le cas échéant) et attribution du marché	octobre 2024
Date prévisionnelle de début de la mission de maîtrise d'œuvre	novembre 2024

2.3 - 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.

2.4 - Conditions de participation à la consultation

Forme juridique

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

Aucune forme juridique n'est imposée par l'Acheteur s'agissant des groupements d'opérateurs.

Dans le cas où un candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint sans mandataire solidaire, l'Acheteur exigera, après attribution du marché, que le mandataire soit solidaire des autres membres.

En cas de groupement, le mandataire sera impérativement architecte du patrimoine.

Il est interdit pour un opérateur économique de présenter plusieurs candidatures à la fois en qualité de candidat individuel et de mandataire d'un groupement. Les autres opérateurs économiques, ne pourront être membres de plus de deux groupements. ~~Cette exigence ne s'applique pas aux bureaux d'études acoustique et aux bureaux d'études (ou tout co-traitant prenant en charge cette compétence)~~ Cette exigence ne s'applique pas aux bureaux d'études SSI, VRD, Acoustique, OPC, Qualité environnementale, Restaurateur en décors peints (ou tout co-traitant prenant en charge cette compétence).

Compétences et capacités attendues

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

Capacité juridique

Les candidats ne peuvent entrer dans l'un des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

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

Capacité économique et financière

Les candidats doivent présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, l'Acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'Acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive à la présente consultation.

La moyenne du chiffre d'affaires sur les 5 dernières années sera au minimum de :

- 500.000 € HT pour le mandataire.
- 500.000 € HT pour le BET thermique et fluides
- 350.000 € HT pour le BET structure
- 100.000€ HT pour les autres co-traitants

Capacité technique et professionnelle

En application de l'article R.621-28 du code du patrimoine, il est attendu :

- Un architecte en chef des monuments historiques ou architecte français ou européen titulaire du diplôme de spécialisation et d'approfondissement en matière d'architecture mention « architecture du patrimoine » ou de tout autre diplôme reconnu équivalent. Celui-ci doit justifier d'une expérience de dix années dans le domaine de la restauration du bâti ancien avec des références avérées de direction de chantiers. Dans l'idéal, il conviendrait qu'il puisse attester d'un savoir-faire dans la conception de musée.

Outre les compétences d'un architecte, le candidat devra justifier qu'il dispose, au sein de son équipe, des compétences suivantes :

- Scénographe - muséographe d'espaces d'expositions permanentes (collections, interprétation), concepteur graphiste (exposition et signalétique), concepteur audiovisuel-multimédia, concepteur lumière (concernant également l'éclairage extérieur des bâtiments). Le scénographe devra notamment maîtriser les enjeux culturels et techniques liés à la présentation, au soclage et au mannequinage des collections patrimoniales fragiles. Ces compétences peuvent être intégrées dans une équipe unique ou prendre la forme d'un groupement. Elles concerneront également l'éclairage extérieur des bâtiments) ;
- Ingénieur fluides et thermique ;
- Ingénieur des structures ;
- Economiste de la construction et de la scénographie ;
- Coordination des systèmes sûreté et de sécurité incendie ;
- Voirie et réseaux divers ;
- Acousticien ;
- Ordonnancement pilotage coordination.
- Qualité Environnementale
- Restaurateur en décors peints

L'absence d'une des compétences ci-dessus entraînera l'exclusion de la candidature.

En cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Le candidat doit présenter des garanties relatives à son expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif à la présente consultation.

L'Acheteur fixe le niveau minimum d'expérience professionnelle suivant :

- Réalisation d'au moins trois références d'importance (> 4 M€ HT travaux) et de complexité équivalente à l'opération envisagée (restauration de monuments historiques intégrant des espaces muséographiques) de moins de 10 ans (date de livraison) pour la compétence architecturale. Il devra également présenter des références en sites disposant de conditions climatiques extrêmes. Ces références devront apparaître dans chacun des deux cadres de réponse fournis, étant précisé que le détail des références graphiques devra figurer dans le cadre de réponse « références du mandataire » ;
- Réalisation d'au moins trois références d'importance (> 0,5 M€ HT travaux) et de complexité équivalente à l'opération envisagée (scénographie d'espaces de musée) de moins de 10 ans (date de livraison) pour le scénographe ;
- Réalisation d'au moins une référence d'importance (> 4M€ HT travaux) et de complexité équivalente à l'opération envisagée (restauration de monument historique intégrant des espaces muséographiques) de moins de 10 ans (date de livraison) pour les compétences thermique et fluides ainsi que structure ;
- Réalisation d'au moins une référence d'espaces muséographique au sein d'un monument historique

pour les compétences CSSI et acoustique.

2.5 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.6 – Abandon du projet

L'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour un motif d'intérêt général

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clause techniques Particulières (CCTP)
- Le dossier programme de l'opération¹ :
 - o Le programme (fonctionnel technique et environnemental) ;
 - o Les fiches locaux ;
 - o Les annexes au programme ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ;
- Les cadres de réponses ;

¹ Ci-après désigné PTD

- Les dispositions réglementaires en termes d'urbanisme actuelles et à venir, telles que figurant au dossier programme ;
- Le formulaire DC1 intitulé "lettre de candidature" ;
- Le formulaire DC2 intitulé "Déclaration du candidat" ;
- La déclaration sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner ;
- La note d'information : Obligation transmission offre dématérialisée ;
- Le document intitulé "AWS-Mode opératoire avec signature" ;
- La fiche contact

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé et uniquement disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : www.grandpontarlier.fr - rubrique marchés publics - onglet "marchés sur appel d'offres ouvert"

Il est également disponible sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>.

Il est conseillé aux soumissionnaires de s'enregistrer sur le site et notamment d'indiquer une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 – Présentation et examen des candidatures

NOTA : Conformément au décret n°2014-109 du 26 septembre 2014 :

« VI. - Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

« Le pouvoir adjudicateur peut prévoir, dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation, que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. »

Concernant l'application de ce décret, l'attention du candidat est attirée :

- Sur la nécessité d'indiquer, dans la candidature, tous liens, adresses, lieu de stockage numérique afin de permettre au pouvoir adjudicateur de les consulter.
- sur la mise en œuvre du principe "**Dites-le nous une fois**" : le pouvoir adjudicateur accepte que les pièces de candidatures déjà fournies au titre de l'année en cours dans le cadre d'une précédente procédure ne soient pas à nouveau présentées par le candidat, **hors lettre de candidature et déclaration du candidat.**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature :

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

➤ Un dossier administratif

Le dossier administratif comprend les documents suivants en respectant la numérotation ci-après :

- 1) Lettre de candidature (formulaire DC1) permettant d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement et les compétences de chacun de ses membres) y compris une adresse électronique pour les communications ;
- 2) Déclaration (formulaire DC2) du candidat ou de chaque membre du groupement candidat ;
- 3) Pouvoir habilitant le représentant du candidat ou de chaque membre du groupement, y compris le mandataire, à engager la société ;
- 4) Déclarations sur l'honneur visées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et/ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (en complément du formulaire DC1) ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger ;
- 5) Pour le(s) architecte(s), la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes ou, pour les architectes étrangers, la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine ainsi que du diplôme et des attestations permettant de justifier la compétence en « architecture du patrimoine » combinée à dix ans minimums de direction de restauration sur monument historique ;
- 6) Pour le (les) entreprise(s) en situation de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en application de l'article R. 2143-9 du CCP ;
- 7) Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques ;
- 8) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 5 derniers exercices disponibles ; données à faire figurer également obligatoirement dans le cadre de réponse dédié (cadre de présentation des candidatures) ;
- 9) Liste de la (ou des) référence(s) souhaitée(s) par compétence ; données à faire figurer également obligatoirement dans le cadre de réponse dédié (cadre de présentation des candidatures, mais également – pour le mandataire – dans le cadre de références du mandataire).
- 10) Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- 11) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ; données à faire figurer également obligatoirement dans le cadre de réponse dédié (cadre de présentation des candidatures).

En cas de groupement, chaque cotraitant devra produire un dossier administratif comprenant les pièces visées ci-dessus. Seule la lettre de candidature (DC1) est commune aux membres du groupement. Ces mêmes pièces sont à produire aussi pour chaque sous-traitant ou entreprise apportant des capacités dont le candidat disposera pour l'exécution du marché.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen approprié.

Le candidat peut se prévaloir de compétences de ses sous-traitants à la condition de les justifier par un écrit et ce, conformément à l'article 2143-12 du CCP. Les sous-traitants devront également fournir une attestation indiquant qu'ils ne tombent sous le coup d'aucune interdiction d'accéder à la commande publique, ainsi que les éléments permettant d'apprécier leurs compétences et leurs moyens humains et financiers. À ce titre, ils sont soumis aux mêmes cadre-réponses que les membres titulaires de l'équipe.

Conformément à l'article R2143-4 du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission européenne. Il devra être rédigé en langue française.

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents susvisés s'ils fournissent à l'Acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

➤ **Un dossier technique :**

Le dossier technique comprend les documents suivants en respectant la numérotation ci-après :

- 1) Une présentation synthétique du candidat (4 feuilles recto verso format A4 maximum²) comprenant l'organisation interne de l'équipe et leurs compétences (fournir un organigramme du projet)), sa compréhension du projet.
- 2) Le cadre de réponse « présentation des candidatures », fichier Excel fourni, dûment complété par le candidat.
- 3) Le cadre de réponse « références du mandataire et de ses co-traitants » fichier Powerpoint fourni, dûment complété par le candidat. Les références présentées seront spécifiques du ou des architectes ainsi que du ou des scénographes et des différentes compétences techniques demandées et feront impérativement figurer les informations demandées.
- 4) Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures types de livrables.

L'utilisation des cadres de réponse fournis par l'Acheteur est obligatoire, et les références graphiques du candidat doivent notamment y apparaître. Les cadres doivent être remplis par chaque candidat, y compris par leurs sous- traitants le cas échéant. A défaut, cela entrainera l'exclusion de la candidature.

Les cadres de réponse sont à joindre selon le format numérique d'origine (.xlsx et .pptx) ainsi qu'en .PDF.

² En cas de dépassement, les pages excédentaires ne seront pas prises en compte

6.2 - Sélection des candidatures

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **avant la date et l'heure limites indiquées dans la demande envoyée via le profil acheteur.**

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

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 4.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Composition et organisation de l'équipe, appréciées au regard de la présentation synthétique du candidat	40.0 %
2-Qualité et pertinence de l'expérience professionnelle du candidat, appréciées au regard des références présentées par le mandataire et les autres membres du groupement au sein des cadres de réponse	40.0 %
3-Compréhension du projet par le candidat, appréciées au regard de la présentation synthétique du candidat	20.0 %

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

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

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 5 jours.

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

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

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

7 – Présentation et examen des offres

Chaque candidat admis à remettre une offre aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
Une note d'intention architecturale et scénographique, pouvant intégrer des croquis et/ou dessins schématiques, permettant de saisir les intentions du candidat (10 A4 recto maximum)	Non
Une note précisant la méthode de travail de concertation engagée auprès de la collectivité et de ses partenaire faisant état du volume de réunions pressenties et de leurs objectifs (1 A4 recto maximum)	Non
Le cadre de décomposition des études (DGPF) (1 A4 recto)	Non
Une note présentant le calendrier de l'opération (1 A4 recto)	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
L'attestation de visite	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.1 - Visites sur site

En phase Offre, une visite sur site est obligatoire pour les candidats retenus. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

La date prévisionnelle est définie à l'article 2.2 du présent règlement. Une attestation de visite sera délivrée et devra être jointe au dossier d'offre.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres 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.

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

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

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

Critères	Pondération
1-Montant des honoraires	30.0 %
2-La qualité de note d'intention architecturale appréciée au regard de la relation au site, de son esthétique générale, de ses qualités d'usage et de la qualité technique en environnementale du projet	30.0 %

3-La qualité de la note d'intentions scénographique appréciée au regard de la valorisation des collections d'art et d'histoire militaire comme des collections haïtiennes relatives à Toussaint Louverture ainsi que de la mise en forme du parcours d'introduction et d'interprétation à la visite	30.0 %
4-Pertinence et cohérence du planning de réalisation	5.0 %
5-La qualité de la démarche de concertation	5.0 %

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

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec 2 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation sera menée en une phase unique au sens de l'article R. 2161-18 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué dans la demande envoyée via le profil acheteur.

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

8.1 - Transmission électronique

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

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

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 :

CCGP

22 Rue Pierre Déchanet

BP 49

25301 PONTARLIER CEDEX

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

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

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

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

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

8.2 - Transmission sous support papier

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

9 - Indemnités

À l'issue de la consultation et sur proposition de la commission, les Participants ayant un projet répondant au présent règlement de consultation ainsi qu'à l'entier DCE bénéficieront d'une indemnité d'un montant de 4 000 € HT.

Le montant de cette indemnité sera majoré de la TVA au taux en vigueur.

Le montant de cette indemnité correspond à la remise de l'offre.

Cette indemnité est forfaitaire et non révisable.

La rémunération de l'attributaire tiendra compte de l'indemnité reçue. Son montant sera déduit du paiement

de la phase DIA - ESQ conformément à l'article 9.2.1 du CCAP.

Dans le cas où une prestation serait incomplète ou ne répondrait pas au règlement de consultation ou à l'entier DCE, une réduction ou la suppression de l'indemnité pourra être effectuée par l'Acheteur.

Les modalités de réduction ou de suppression des indemnités sont les suivantes :

- En cas de non-conformité (absence de l'une des pièces demandées, prestation présentant divers manquements au règlement de consultation, prestation jugée irrégulière, inappropriée ou inacceptable ou ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme ou jugée insuffisante en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis) : l'indemnité sera réduite sur proposition de la commission sans plafonnement.
- En cas d'absence de réponse aux questions éventuelles : l'indemnité sera également réduite sur proposition de la commission sans plafonnement.

Le montant de l'indemnité sera réglé, sur présentation d'une facture émise par le mandataire du groupement, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception du courrier l'informant que son offre n'a pas été retenue. En cas de groupement, si la totalité de l'indemnité est à régler au mandataire du groupement, sa demande de paiement devra être contresignée par tous les autres membres du groupement. Passé ce délai de 30 jours, le Participant ne sera plus fondé à percevoir l'indemnité.

En cas de déclaration sans suite de la procédure de consultation, le montant de l'indemnité pourra être réduit dans les conditions suivantes :

- Si la déclaration sans suite intervient après l'envoi du courrier d'invitation aux Participants (candidats admis à présenter une offre, maximum 4) mais avant la remise de l'offre : le montant de l'indemnité sera réduit de 50 %,
- Si la déclaration sans suite intervient après la remise d'une offre recevable : aucune réduction ne sera appliquée.

En cas de non-réalisation de l'opération, l'équipe retenue percevra l'indemnité évoquée ci-dessus ; elle ne percevra pas d'autre indemnité en cas d'abandon du projet.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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 : <http://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard le 17 mai 2024 à 12h00

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

10.2 - Procédures de recours

Règlement amiable des litiges :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
Préfecture de Meurthe et Moselle

1 rue du Préfet Erignac
54038 Nancy
Tél : 03 83 34 25 65 / Télécopie : 03 83 34 22 24

Procédure de recours contentieux :

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX

Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr