

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

**Marché de maîtrise d'œuvre pour l'opération de
reconstruction des salles polyvalentes de Bidot à Fonsorbes**

Phase candidatures

Date et heure limites de réception des candidatures :

Mardi 11 juin 2024 à 12H00

MAIRIE DE FONSORBES

Rue du 11 novembre 1918

BP 70028

31470 FONSORBES

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Déroulement de la consultation	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Compétences	4
2.4 – Eléments de mission	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Désignation de l'acheteur	5
3.2 - Représentant de l'acheteur	5
3.3 - Assistance à maîtrise d'ouvrage	5
3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	6
3.6 - Contrôle technique	6
3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures	6
6.1 - Documents à produire	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier	9
8 - Commission technique	9
9 - Jury	9
9.1 - Composition du jury	9
9.2 - Fonctionnement du jury	9
9.3 - Secrétariat du concours	10
10 - Examen des candidatures	10
10.1 - Sélection des candidatures	10
10.2 - Suite à donner à la consultation	10
11 - Primes	11
12 - Renseignements complémentaires	11
12.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
12.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre pour l'opération de reconstruction des salles polyvalentes et bureaux associatifs du site de Bidot à Fonsorbes (31) qui intégrera de fait une phase de déconstruction du bâtiment existant.

Le nouveau bâtiment devra répondre à toutes les réglementations en termes de techniques, sécurité, accessibilité, code du travail. Le site du projet étant à forte dominante végétale et dédié au loisir (zone naturelle et de loisir), le bâtiment mettra en valeur la qualité du site et il est demandé à ce qu'il donne à voir le paysage tel un bâtiment panorama.

Le projet devra également permettre de mener une réflexion en termes d'aménagement et de VRD avec la volonté de supprimer le parking, piétonniser la pointe du site tout en conservant un accès pompier, PMR, et des accès techniques et de livraison (traiteur notamment).

Le projet cherchera à maximiser les apports d'énergie gratuits, limiter les déperditions, et réduire la consommation d'énergie. Il vise également à assurer le confort des usagers en termes d'éclairage, acoustique, air et matériaux, tout en favorisant un environnement flexible et économe en énergie.

Les matériaux utilisés ainsi que leur mise en œuvre devront présenter une bonne durabilité et un remplacement facile. Ils seront dans la mesure du possible issus de filières locales, biosourcées ou issus du recyclage. L'utilisation de matériaux biosourcés est attendue dès lors que les contraintes sanitaires et de classement au feu le permettent. Un taux minimal de matériaux biosourcés dans la reconstruction correspondra au « 1er niveau » du label « bâtiment biosourcé » au sens de l'arrêté du 19 décembre 2012.

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est de 2 200 000 € H.T en date de valeur de septembre 2023.

Lieu d'exécution :
Site Bidot
Chemin de Birazel
31470 FONSORBES

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique.

Cette consultation est un concours d'architecture et d'ingénierie sur : Esquisse +.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - 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
71321100-5	Services relatifs aux aspects économiques de la construction

1.6 - 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

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 au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

L'architecte sera le mandataire du groupement.

CLAUDE D'EXCLUSIVITE : Il est interdit aux architectes mandataires de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements, que ce soit en qualité de cotraitant ou de sous-traitant. Cette clause d'exclusivité s'applique également aux filiales ou agences appartenant à une même société ou à un même groupe, tous domaines de compétences confondus.

Les compétences requises au présent RC et non acquises par le mandataire doivent obligatoirement être présentées en cotraitance (et non en sous-traitance). Seules des compétences non requises au stade de la candidature peuvent être sous-traitées.

2.3 - Compétences

Le candidat (candidature individuelle ou groupement) devra disposer obligatoirement des capacités professionnelles et compétences nécessaires à l'exécution de la mission (personnes distinctes, nommément désignées) dans les domaines suivants. Le candidat devra présenter à minima les qualifications demandées ci-dessous ou des références équivalentes) :

1. **Études architecturales** : architectes titrés inscrits à l'ordre des architectes en 2024 ou équivalence européenne
2. **Ingénierie des structures** : 1 ingénieur
3. **Ingénierie thermique et performance énergétique (dont Chauffage, Ventilation, Plomberie)** : OPQIBI 1224, 1312, 1323, 1332
4. **Ingénierie en génie électrique** : OPQIBI 1419, 1421
5. **Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)** : Certification APSAD I93 soit qualification OPQIBI 0321 ou OPQBI 1414, 1 coordinateur SSI référent
6. **Economiste de la construction** : OPQTECC
7. **Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)** : OPQIBI 0301
8. **Ingénierie de l'acoustique** : OPQIBI 1601
9. **Ingénierie en Voirie Réseaux Divers (VRD)** : 1 ingénieur.
10. **Expertise en Qualité Environnementale des Bâtiments (QEB) et/ou matériaux biosourcés** : 1 ingénieur, diplômes, formation

L'identification et la composition précise de l'équipe de maîtrise d'œuvre seront **impérativement** présentées sur le **tableau joint en annexe n°1 du présent Règlement de la Consultation**.

Pour chaque cotraitant désigné pour assurer une compétence, préciser dans ce tableau :

- Le chiffre d'affaires sur les 3 dernières années ;

- Sa fonction ou son rôle au sein du groupement avec sa qualification professionnelle ou son titre d'étude ;
- Les moyens humains : nombre d'architectes, nombre de dessinateurs, nombre de collaborateurs chargés du suivi des travaux et des études et ce pour chaque membre du groupement en lien avec les compétences demandées ;
- 3 références livrées entre 2018 et 2024 de chaque membre du groupement. **Les références présentées devront avoir été réalisées ou être en cours de réalisation** (études et chantier). Les caractéristiques des opérations seront précisées et détaillées (objet, lieu, surface de plancher réalisé, complexité du projet, maître d'ouvrage et coordonnées de la personne référente, montant des travaux, nom du mandataire, mission réalisée par le candidat, date de livraison, etc.).

Les candidats citeront en priorité les références portant sur des projets de complexité ou d'échelle équivalente, ou réalisées dans un contexte similaire.

L'absence d'une compétence, d'un diplôme et d'un titre d'études et professionnels exigés ou l'absence de l'annexe n°1 complétée pourra entraîner l'élimination de la candidature.

2.4 – Eléments de mission

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure aux articles R2431-1 à R2432-7 et R2431-8 à 18 du Code de la commande publique, à savoir :

- les études de diagnostic (DIA) avant déconstruction, déplombage et désamiantage ;
- les études d'esquisse (ESQ) ;
- les études d'Avant-projet sommaire (APS) ;
- les études d'Avant-projet définitif (APD) intégrant l'Etude de faisabilité des approvisionnements en énergie, le Bilan d'émission de gaz à effet de serre (Bilan Carbone) et l'Etude de Simulation Thermique Dynamique (STD), l'étude FLJ ;
- les Etudes de projet (PRO) ;
- l'Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- la conformité et visa d'exécution au projet (VISA) ;
- la Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- l'Assistance lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

La présente mission de maîtrise d'œuvre est complétée par les missions complémentaires suivantes :

- Ordonnancement pilotage chantier (OPC)
- Coordination des systèmes de sécurité incendie (SSI) : conception du SSI + coordination du SSI + fourniture du dossier d'identité SSI

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : COMMUNE DE FONSORBES

3.2 - Représentant de l'acheteur

Mme la Maire.

COMMUNE DE FONSORBES

3.3 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

SYSTRA

Immeuble Toulouse 20002 Esplanade Compans-Caffarelli
31000 TOULOUSE

3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.6 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le fichier Excel à compléter pour la présentation de la composition de l'équipe (Annexe n°1_RC_PresentationEquipe)
- Le fichier Powerpoint à compléter pour la présentation des références illustrées (Annexe n°2_RC_Candidatures_ReferencesIllustrees)
- Le programme de l'opération.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. 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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures

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

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Si, à l'appui de sa candidature, le candidat fournit des documents rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français par un traducteur assermenté.

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature signée. En cas de groupement, la lettre de candidature doit être signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité à signer au nom des cotraitants soit via le DC1 soit via des mandats émanant de chaque cotraitant impérativement annexés à la candidature.	Oui
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui
Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager les personnes signataires	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (à préciser dans la DC2)	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années , indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Le fichier de présentation des références illustrées complété (annexe n°2 jointe en annexe du RC). Le groupement est invité à valoriser 3 références significatives de l'architecte mandataire, 1 référence significative de la compétence « Ingénierie thermique et performance énergétique (dont Chauffage, Ventilation, Plomberie) », 1 référence significative pour « la structure », et 1 référence significative pour « Ingénierie électrique » soient 6 références en adéquation avec l'objet du marché. Le candidat devra compléter et remettre au même format.	Non
Une note de présentation de l'équipe candidate précisant l'organisation proposée et la répartition par compétence, présentant les qualifications pertinentes des personnes physiques projetées compris fourniture des CV, et l'indication des références communes aux membres du groupement. A cette note de présentation s'ajoute l'annexe n°1 du RC (Annexe n1_RC_Candidatures_Fiche-n1_PresentationEquipe) que le candidat devra compléter et remettre en format Excel.	Non
Une lettre de motivation de deux pages format A4 maximum en police Arial de taille 11 qui permette au candidat de montrer l'intérêt qu'il porte à l'opération au travers d'arguments ayant trait à l'organisation du candidat, de la façon dont il a abordé une opération antérieure analogue, de ses références en matière de respect de ses engagements.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Justificatif de l'inscription à l'ordre des Architectes en cours de validité ou équivalent pour les architectes étrangers	Non
Le cas échéant, Certification professionnelle OPQIBI, OPQTEEC ou équivalent. Éventuellement, des attestations de maîtrises d'ouvrage.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

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

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

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

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 Fonsorbes
Service des marchés publics
Rue du 11 novembre 1918
BP 70028
31470 FONSORBES

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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

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

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

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

7.2 - Transmission sous support papier

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

8 - Commission technique

L'acheteur constituera une commission technique chargée de préparer les travaux du jury pour l'évaluation des candidatures et des projets.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement de concours et procède à une analyse factuelle des candidatures et des projets en vue de leur présentation au jury.

9 - Jury

9.1 - Composition du jury

Le jury est composé des membres suivants : Les 6 membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury. 3 membres auront une qualification professionnelle équivalente à celle exigée des candidats. Tous les membres du jury ont voix délibérative.

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

9.2 - Fonctionnement du jury

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente. En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix de la présidente du jury est prépondérante.

Le jury dresse :

- un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir,
- un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats et formule un avis motivé.

Conformément à l'article L.2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

9.3 - Secrétariat du concours

Le secrétariat du concours est assuré par le service achat et marchés publics de la Ville de Fonsorbes. Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Il sera chargé :

- D'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers dématérialisés, l'acheteur sera en charge des pièces matérialisées
- D'affecter des codes d'anonymat sur les pièces des participants,
- De vérifier l'absence des mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat,
- De mettre les dossiers de projet à disposition du jury,
- D'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignements et de pièces complémentaires.
- D'assurer le secrétariat de jury et la rédaction du procès-verbal
- D'assurer la tenue des négociations
- De faire les convocations aux éventuelles négociations,
- D'envoyer les lettres de rejet, les lettres d'invitation à concourir pour la phase offres,
- D'assurer l'attribution et la notification du marché et de vérifier la conformité des pièces contractuelles et plus généralement de sécuriser la procédure au niveau juridique et administratif.

10 - Examen des candidatures

10.1 - Sélection des candidatures

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

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

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 3.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères
1-Capacités techniques et professionnelles : qualité de la complémentarité et l'équilibre de l'équipe candidate, appréciation des expériences communes des membres de l'équipe, qualité des intervenants identifiés pour le projet, évaluée au travers des CV, des qualifications professionnelles
2-Qualité et pertinence des références pour des opérations comparables et de complexité équivalente (par exemple : usage de salles polyvalentes et/ou bureaux associatifs, insertion de bâtiment dans des sites naturels et paysagers, etc.). Il est demandé aux candidats des références réalisées ou en cours de réalisation.
3-Qualité de la lettre de motivation démontrant l'intérêt du candidat pour le projet (maîtrise du sujet, approche du site, appropriation des diagnostics, intégration des enjeux environnementaux et des procédures environnementales, etc.)
4-Capacité économique et financière du candidat qui sera analysée au travers notamment de la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et des attestations d'assurances.

10.2 - Suite à donner à la consultation

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

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

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

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

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

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

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

11 - Primes

En phase de candidatures, il n'est pas prévu de prime.

En phase offre, les candidats admis à concourir et ayant remis des prestations répondant au programme (phase 2) bénéficieront d'une prime d'un montant de 17 000,00 € Euros HT, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

En cas de co-traitance, cette prime sera répartie entre les membres du groupement sur proposition du mandataire.

Cette répartition sera à fournir en même temps que la remise des prestations.

Dans le cas où une offre serait incomplète (pièce écrite manquante, pièce graphique manquante dans le dossier remis) ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par l'acheteur.

La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Le versement de la prime aux candidats retenus s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 30 jours, à compter de la date à laquelle le jury remettra le procès-verbal d'examen complet des prestations et formulera son avis motivé. Le règlement de concours associé à la proposition du jury servira de justificatif pour la mise en paiement de l'indemnité.

12 - Renseignements complémentaires

12.1 - 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://agysoft.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.

12.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Consultation n°2024-MOE-0004

Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.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 pour excès de pouvoir 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 recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr