



Commune de Maubeuge

**DESIGNATION D'UN MAITRE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION DE LA
SALLE POLYVALENTE DU PONT DE PIERRE A MAUBEUGE**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE PAR « CONSULTATION SUR PRESTATION
D'INTENTION »**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MAPA EN 2 PHASES : CANDIDATURES ET OFFRES

PHASE 2 : OFFRE

Date limite de réception des offres :

04 janvier 2023 à 10 :00 :00

Marché n°2022_072

1.	<i>POUVOIR ADJUDICATEUR – MAÎTRE D’OUVRAGE</i>	4
2.	<i>OBJET DU MARCHÉ</i>	4
2.1	Objet du marché	4
2.2	Description de l’opération	4
2.3	Calendrier de l’opération	4
2.4	Nomenclature communautaire	4
3.	<i>CONDITIONS DU MARCHÉ</i>	4
3.1	Définition de la procédure	4
3.2	. Modalités de la présente procédure	5
3.3	Négociations	5
3.4	Caractéristiques du marché	5
3.4.1	Nature du marché.....	5
3.4.2	Structure du marché – Missions confiées.....	5
3.4.3	Durée du marché	6
3.4.4	Allotissement et tranches optionnelles.....	6
3.4.5	Variantes/PSE	6
3.5	Intervenants à la procédure	6
3.5.1	Pouvoir adjudicateur – maître d’ouvrage.....	6
3.5.2	Comité de sélection	6
4.	<i>DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE</i>	7
5.	<i>PRIX ET MODALITÉS DE FINANCEMENT</i>	8
5.1	Régime de prix	8
5.2	Les révisions de prix	8
5.3	Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	8
6.	<i>LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</i>	8
6.1	Composition du dossier de consultation des entreprises	8
6.2	Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)	8
6.3	Modifications du dossier de consultation des entreprises	9
7.	<i>MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES PROJETS</i>	9
7.1	Remise des candidatures et des projets	9
7.2	Format des documents	9
7.3	Signature électronique facultative (La signature électronique n’est pas déployée à la Ville à cet instant)	10
7.3.1	Certificat de signature du signataire	11
7.3.2	Outil de signature utilisé pour signer les fichiers	11
8.	<i>PHASE DE CANDIDATURE</i>	14
8.1	Conditions de participation des candidats	14
8.1.1	Forme juridique du candidat.....	14
8.1.2	Conditions propres aux candidatures en groupement.....	14
8.1.3	Exclusivité des candidatures	14
8.1.4	Composition du groupement	14
8.1.5	Sous-traitance.....	14

8.1.6	Compétences exigées du candidat :	15
8.2	DOSSIER DE CANDIDATURE.....	15
8.2.1	Contenu du dossier de candidature	15
8.2.2	Date limite de réception des candidatures.....	17
8.3	Examen et sélection des candidatures.....	17
8.3.1	Examen des candidatures	17
8.3.2	Sélection des candidatures	17
8.4	Désignation des candidats admis à la 2nde phase.....	18
9.	<i>PHASE DE OFFRE</i>	21
9.1	Dossier OFFRE	21
9.1.1	Contenu des offres	21
9.1.2	Date limite de remise des offres	22
9.1.3	Délai de validité des offres	22
9.2	Examen des offres et critères d'évaluation	22
9.2.1	Examen des offres.....	22
9.2.2	Critères d'évaluation des offres.....	22
10.	<i>PRIME VERSÉE AUX CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER EN 2^{NDE} PHASE</i>	23
10.1	Montant de la prime	23
10.2	Réduction et suppression du montant de la prime :	23
11.	<i>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – VISITE SUR SITE</i>	23
11.1	Formulaires.....	23
11.2	Demandes de précisions relatives au dossier de consultation	24
11.3	Langue et unité monétaire	24
11.4	Visite du site.....	24
11.5	Publication et/ou présentation des projets	24
12.	<i>LITIGES ET RECOURS</i>	24
13.	<i>ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION</i>	25

1. POUVOIR ADJUDICATEUR – MAÎTRE D’OUVRAGE

Commune de Maubeuge.
Place du Docteur Forest
B.P. 80 269
59607 Maubeuge

2. OBJET DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet de conclure un marché public de maîtrise d’œuvre pour la conception et le suivi d’exécution des travaux de construction de la salle polyvalente du Pont de Pierre à Maubeuge.

Dans le cadre des futurs marchés de travaux, une réflexion sera menée sur la mise en place de clauses d’insertion par l’activité économique avec le maître d’œuvre désigné suite à la présente procédure.

2.2 Description de l’opération

Le détail du projet figure dans le programme général fonctionnel en annexe 1.

Le montant des travaux est estimé à 360 000 €HT (Mois d’établissement MARS 2022).

2.3 Calendrier de l’opération

Le démarrage de la mission de maîtrise d’œuvre est prévu en décembre 2022

La livraison de l’ouvrage objet de l’opération de travaux est souhaitée pour S1 2024.

La durée globale prévisionnelle d’exécution du marché de maîtrise d’œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l’année de parfait achèvement est estimée à 30 mois.

2.4 Nomenclature communautaire

La référence à la nomenclature communautaire (CPV) est la suivante :

71200000-0 - Services d'architecture

3. CONDITIONS DU MARCHÉ

3.1 Définition de la procédure

Conformément à l’article R2123-4 CCP, « lorsqu’il recourt à une procédure adaptée, l’acheteur en détermine les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d’y répondre ainsi que des circonstances de l’achat ».

3.2. Modalités de la présente procédure

La présente procédure est une procédure adaptée par consultation sur prestation d'intention. La consultation se déroule en 2 temps :

- 1ère phase : phase **candidature**.
- 2nd phase : phase **offre** sur remise de prestation d'intention

Le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats qui seront admis à participer à la 2nde phase :

- Le nombre maximum de candidats est de trois (3).

Un Comité de sélection interviendra dans le cadre de la 2nde phase pour éclairer l'acheteur sur le choix du candidat à retenir.

3.3 Négociations

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec l'auteur de l'offre jugée la meilleure au regard des critères de sélection.

La négociation porte sur tous les éléments de l'offre, notamment les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché ainsi que son prix.

La négociation pourra prendre la forme d'écrits, de réunions notamment.

3.4 Caractéristiques du marché

3.4.1 Nature du marché

Le marché public de maîtrise d'œuvre est un marché de services mono-attributaire.

3.4.2 Structure du marché – Missions confiées

Le marché de maîtrise d'œuvre comprend la mission de base telle que définie par l'article R. 2431-4 du CCP, à savoir :

- Études d'esquisse (ESQ) ;
- Études d'avant-projet (AVP), incluant les études d'avant-projet sommaire (APS) et d'avant-projet définitif (APD) ;
- Études de projet (PRO) ;
- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (ACT) ;

- Examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux (VISA) ou les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre (EXE).
- Direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;
- Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) ;

Le détail de ces missions figure aux articles R. 2431-8 à R. 2431-18 du CCP.

Cette mission de base est complétée par les éléments de mission suivants, inclus au marché :

- Synthèse et d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC);
- Coordination système de sécurité incendie (SSI).

3.4.3 Durée du marché

Le marché de maîtrise d'œuvre est conclu pour une durée allant de la date de notification du marché à la fin de la période de parfait achèvement.

L'objectif est de livrer la salle polyvalente du Pont de Pierre dans le courant du 1^{er} Semestre 2024.

La durée prévisionnelle du marché de maîtrise d'œuvre est donc estimée à 30 mois, durée incluant l'année de parfait achèvement.

3.4.4 Allotissement et tranches optionnelles

Le marché n'est pas alloti, dès lors que la mission de maîtrise d'œuvre comprend une mission de base insécable, conformément à l'article L. 2431-3 du code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches optionnelles.

3.4.5 Variantes/PSE

Aucune variante n'est imposée. Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

3.5 Intervenants à la procédure

3.5.1 Pouvoir adjudicateur – maître d'ouvrage

Le pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage est la commune de Maubeuge.

3.5.2 Comité de sélection

3.5.2.1 Composition Comité de sélection

Le Comité de sélection est ainsi composé :

- Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage, de :
 - Monsieur le Maire ou son représentant (Président) ;
 - Arnaud Decagny
 - Les membres élus de la commission d'appel d'offres (CAO), à savoir :
 - Jean-Pierre Coulon,
 - Marie-Charles Laly ;
 - Dominique Delcroix ;
 - Sophie Villette
 - Jean-Pierre Rombeaut
 - Trois architectes, à savoir :
 - Un architecte du Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE).
 - Un architecte proposé par le conseil régional de l'ordre des architectes (CROA)
 - L'architecte Conseil de l'État, Olivier Le Boursicot

Tous les membres du Comité de sélection ont voix délibérative.

Le Comité de sélection peut régulièrement se tenir en l'absence de quorum.

Par ailleurs, le comité de sélection pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

3.5.2.2 Missions du Comité de sélection

Le Comité de sélection interviendra en phase 2 « offres » pour éclairer l'acheteur sur les 3 candidats ayant remis une prestation et ayant été auditionnés.

Il revient au maître d'ouvrage de fixer le candidat retenu.

4. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

La procédure adaptée restreinte avec négociation se déroule en deux phases distinctes selon le calendrier prévisionnel suivant* :

Étape	Dates prévisionnelles
Phase n°1 : Candidatures	
1. Publication	Juillet 2022
2. Remise des candidatures	Septembre 2022
3. Choix des candidats admis à déposer une offre	Octobre 2022

Phase n°2 : Offres (recalibré)	
4. Consultation des candidats retenus	Novembre 2022
5. Comité de sélection et audition	Février 2022
6. Négociations	Février 2022
7. Attribution et notification du marché	Mars 2022

*Dates prévisionnelles données à titre purement indicatif et non contractuel.

5. PRIX ET MODALITÉS DE FINANCEMENT

5.1 Régime de prix

Le marché est conclu à forfaitaire.

5.2 Les révisions de prix

Les prix forfaitaires sont révisables.

5.3 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le financement est réalisé sur ressources propres de l'acheteur.

Le paiement s'effectue par virement, dans un délai maximum de 30 jours à réception de la facture et après réception des prestations.

6. LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

6.1 Composition du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- L'Acte d'engagement et ses annexes (AE)
- Le programme général fonctionnel ;
- Le Cahier de Prescriptions Architecturales, Urbaines, Paysagères et Environnementales (CPAUE)

6.2 Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Retrait électronique :

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu aisément en le téléchargeant, après identification sur le site internet ci-après : achatpublic.com

Pour télécharger le DCE, le soumissionnaire fournit le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

6.3 Modifications du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite pour la remise des candidatures ou des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, un nouveau délai pour la remise des candidatures ou des offres sera accordé de manière à respecter cette période de six (6) jours calendaires.

Les modifications éventuelles seront mises en ligne sur le profil acheteur et ne pourront alors être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du DCE via un courriel transmis par la plateforme.

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

7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Remise des candidatures et des offres

Dématérialisation complète pour les deux phases :

Le dépôt se fera :

- Sur le profil acheteur : <https://www.achatpublic.com/>

Il n'est pas imposé la remise d'une copie de sauvegarde.

7.2 Format des documents

Les formats de fichiers pouvant être utilisés par les candidats sont les suivants : pdf, rtf, doc(x), xls(x), ppt, tif, jpeg, zip, dwg, icf.

Les documents contenus dans la candidature et l'offre dématérialisés devront être retournés dans leur format et leur version d'origine.

Les différentes pièces électroniques constituant la candidature et l'offre ne doivent pas contenir de virus. Cette vérification est à la charge du candidat au moment de la transmission. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus est détecté par l'acheteur fera l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé. Dans

ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

7.3 Signature électronique facultative (La signature électronique n'est pas déployée à la Ville à cet instant)

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Les candidats sont informés que la signature électronique des documents de leur candidature et de leur offre est facultative.

Seul l'attributaire du marché aura l'obligation de signer ces documents. Cette signature pourra se faire soit par une signature électronique, soit par une signature manuscrite, au choix de la Ville.

Lors de la remise des offres, les candidats sont libres de signer électroniquement les pièces de leur candidature et de leur offre en présentant un certificat de signature électronique qualifié. En l'absence d'une signature électronique, il est précisé que par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le marché.

Les dispositions du présent article ci-dessous ne s'appliquent qu'en cas de signature électronique.

La personne habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique qualifié conforme au règlement eIDAS.

Le certificat doit comprendre l'identité du titulaire, la période de validité, la clef publique et la signature de l'autorité de certification, soit de l'entité qui a délivré le certificat. Les catégories référencées de certificat sont disponibles à l'adresse : <http://www.dgcis.gouv.fr/secteursprofessionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Par application de l'arrêté ministériel du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que les candidats en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils feront concernant le certificat

utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faudra ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

7.3.1 Certificat de signature du signataire

Un certificat de signature qualifié doit être délivré soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (EU) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/Ce (eIDAS).

Un prestataire de service de confiance qualifié fournit un ou plusieurs services de confiance qualifiés et a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS).

En France, l'organe de contrôle est l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Une liste de prestataires habilités est disponible via le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Il incombe donc au candidat de s'assurer par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le règlement eIDAS, et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Dans ce cas, il incombe au candidat de transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Le signataire doit ainsi indiquer la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.

Il est précisé que les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

7.3.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le candidat à utiliser l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure sont ici possibles.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : le candidat utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plateforme.

Dans ce cas, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par le pouvoir adjudicateur) ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- indication du format de signature utilisé :
 - format technique (XAdES, CAdES ou PAdES) ;
 - mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée");
 - extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml") ;
- indication de l'outil de signature utilisé :
 - nom de l'outil ;
 - éditeur ;
 - description succincte (ex : site Internet de présentation) ;
- indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public :
 - lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même ;
 - notice d'utilisation en langue française ;
 - présentation des procédures d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc. ;
 - procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

PHASE 1 : PHASE CANDIDATURE
RAPPEL

8. PHASE DE CANDIDATURE

8.1 Conditions de participation des candidats

8.1.1 Forme juridique du candidat

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous forme de groupement momentané d'entreprises, conjoint ou solidaire.

8.1.2 Conditions propres aux candidatures en groupement

8.1.2.1 Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur public.

En cas d'attribution du marché à un groupement, celui-ci prendra la forme d'un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire de chacun des membres du groupement.

8.1.2.2 Exigences quant au mandataire

Le mandataire du groupement sera impérativement un architecte. En application de l'article R.2142-4 du CCP, l'architecte ne peut-être mandataire que d'un seul groupement.

8.1.3 Exclusivité des candidatures

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de mandataire de plusieurs groupements.

En application de l'article R2142-21 du CCP, un membre d'un groupement autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

8.1.4 Composition du groupement

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de notification du marché, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

8.1.5 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché, dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et les articles L. 2193-1 et suivants et R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à la Ville de Maubeuge les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'exécution du marché. Pour ce faire, il remplit le formulaire relatif à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, la Ville accepte le sous-traitant proposé et agrée ses conditions de paiement.

Le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à la Ville, lorsque celle-ci en fait la demande.

Le titulaire demeure, en toutes hypothèses, responsable du sous-traitant et garant des prestations qu'il exécute et du respect des stipulations du marché.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de sa candidature, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de la candidature, de l'offre, le candidat fournit, dans son dossier de candidature, à l'acheteur, en application de l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, les documents suivants :

- le formulaire DC4 « *déclaration de sous-traitance* » (ou équivalent) complété et signé en original par le titulaire du marché et son sous-traitant ;
- le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si le montant de la prestation sous-traitée est supérieur à 600 € TTC) ;
- les documents et renseignements attestant des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (à l'exception du formulaire DC1).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

8.1.6 Compétences exigées du candidat :

L'équipe de maîtrise d'œuvre associe au minimum les compétences suivantes :

- architecture
- économie de la construction
- ingénierie avec compétence structure, fluides, énergie, thermique
- ingénierie VRD
- ingénierie qualité environnementale et développement durable
- spécialiste OPC
- spécialiste SSI

8.2 DOSSIER DE CANDIDATURE

8.2.1 Contenu du dossier de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

8.2.1.1 Situation juridique

Pièces de la candidature 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 :

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)

Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et extrait Kbis (ou équivalent pour les professionnels non-inscrits aux RCS) ;

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

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.

8.2.1.2 Dossier technique de la partie candidature

Dossier technique de la partie candidature comprenant l'ensemble des éléments suivants :

- L'annexe n°2 au présent règlement de consultation (cadre de présentation des références illustrées)
 - o Complétée en ses deux onglets et sur chaque information sollicitée. S'agissant du second onglet, chacun des membres du groupement, hors mandataire, indiquera 3 références pour chacune des compétences apportées par le membre du groupement comparables à l'objet de la présente consultation. Ces références devront être réalisées ou en cours de réalisation (projets retenus à l'étude ou en phase chantier). Elles ne doivent pas concerner des concours non lauréats ;
 - o Elle sera accompagnée des CV des personnes qualifiées et ciblées pour suivre la mission) et des justificatifs des certifications et qualifications éventuelles.
- L'annexe n°3 au présent règlement de consultation (présentation des membres de l'équipe et de leurs références)
 - o Complétée avec 3 références illustrées qui présentent des analogies avec les enjeux du programme, dont 2 minimum du mandataire, l'autre référence pouvant être celle d'un cotraitant. Chaque diapositive présentera une référence réalisée ou en cours de réalisation (projets retenus à l'étude ou en phase chantier). Elles ne doivent pas concerner des concours non lauréats. Dans le cas d'un mandataire ayant démarré son exercice depuis moins de 5 ans, des références réalisées dans le cadre d'une autre structure seront admises sous réserve de fournir une attestation écrite du mandataire de la structure d'origine autorisant

l'utilisation de ces références dans pour cette consultation et détaillant le rôle exact de l'architecte candidat (personnes particulières à désigner) dans la mission et les phases d'études MOE réalisées.

8.2.2 Date limite de réception des candidatures

La date et l'heure limites de réception des candidatures (et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde) sont les suivantes :

AU PLUS TARD le 20 septembre 2022 à 10 :00 :00 (heure de Paris)

8.3 Examen et sélection des candidatures

8.3.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la Ville constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Si un candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

8.3.2 Sélection des candidatures

Les candidatures qui n'ont pas été éliminées en vertu de l'article précédent sont analysées pour vérifier que les candidats disposent des capacités suffisantes pour pouvoir exécuter le marché.

Le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats qui seront admis à participer à la 2^{nde} phase : :

- Le nombre maximum de candidats est de trois (3).

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué ci-dessus, la Ville peut décider de poursuivre la procédure avec ces candidats.

Dans l'hypothèse où plus de trois candidats présenteraient les capacités requises, il sera procédé à un classement de ces derniers en fonction des critères énoncés ci-dessous et hiérarchisés de la manière suivante :

- **Critères n° 1** : Adéquation et qualités des références présentées en lien avec les enjeux du programme

- **Critères n°2** : Garanties professionnelles et financières en adéquation avec l'opération

8.4 Désignation des candidats admis à la 2^{nde} phase

Les candidats qu'il est envisagé d'admettre en 2^{nde} phase en sont informés par courrier.

Conformément à l'article R. 2144-5 du code de la commande publique, l'admission des candidats susmentionnés est conditionnée à la remise par chaque candidat, dans un délai déterminé par la Ville, des pièces qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché en application des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique, à savoir pour information :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts, de taxes, de contributions ou de cotisations sociales, dont la liste est fixée par arrêté. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1^o de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.
Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L.5214-1 du même code ;
- Une attestation du représentant de l'entreprise attestant qu'il a respecté son obligation de négociation prévue à l'article L2242-5 du Code du travail au 31 décembre de l'année précédente, dans les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un

notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Tous les documents rédigés dans une autre langue que le français doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces documents peuvent être remis dès la remise des candidatures. Elles ne sont toutefois pas obligatoires au stade de la remise des candidatures.

Dans l'hypothèse où un candidat ferait l'objet d'une exclusion des procédures de passation des marchés publics ou n'aurait pas produit les justificatifs susmentionnés dans le délai imparti, il sera écarté de la procédure. La Ville pourra alors décider d'admettre en 2nde phase le candidat dont la candidature a été la mieux classée après les candidats initialement admis en 2nde phase, sous les mêmes réserves décrites ci-dessus.

Les candidats dont la candidature n'est pas retenue, qui ne sont donc pas admis en 2nde phase, en sont informés par courrier motivé. Ils ne bénéficient pas de la prime du présent règlement de consultation.

PHASE 2 : PHASE OFFRE

9. PHASE DE OFFRE

9.1 Dossier OFFRE

9.1.1 Contenu des offres

1. L'offre à remettre par chaque candidat comprendra les documents suivants :

- Note méthodologique (format A4, police Arial 10), présentant la perception par le candidat des objectifs du maître d'ouvrage tels qu'ils ressortent des documents transmis (programme, calendrier prévisionnel, enveloppe financière, projet de contrat), et exposant sa manière d'aborder la problématique posée, les points singuliers de l'opération, l'organisation qu'il envisage de mettre en place pour exécuter sa mission (cohérence de l'équipe, compétences mobilisées).

Cette note, basée sur le déroulé de la mission de base de MOE, intégrera pour chaque élément de mission un argumentaire caractérisant la complexité du projet et présentant les modalités de calcul du prix.

La présentation par chaque équipe de la méthodologie et de l'organisation projetées, et de la qualité de son travail, pourra faire l'objet d'illustrations d'opérations réalisées ou en cours (dossiers APC, DCE, détails de réalisation, mode opératoire sur le chantier...)

- Note d'intentions (maximum 5 pages, format A4, police Arial 10), présentant la perception du projet par le candidat : « note d'étonnement » la lecture du programme, perception du site de projet et de sa relation à la ville et à l'espace public. Cette note permettra également aux candidats d'explicitier leurs engagements en termes de développement durable.

Elle pourra comprendre des iconographies et images de référence illustrant l'esprit de projet et les intentions de l'équipe. En aucun cas n'est attendu de production graphique assimilable à un début de prestation de MOE (de type croquis d'esquisse, vue perspective..).

- Proposition d'honoraires présentant le nombre de jours et le prix journée, par compétence annoncée et par élément de mission. Cette proposition d'honoraires est établie à partir des tâches et temps prévisionnels, de la qualification, des charges de l'équipe tenant compte de la gestion des risques et aléas (répartition selon différentes phases de la mission et entre les membres de l'équipe, coût et responsabilité du mandataire commun). Il complétera à cet effet, l'annexe financière reprenant cette proposition d'honoraires.

La proposition d'honoraires est à fournir à ce stade.

2. L'audition

Le dossier offre sera complété d'une audition (Voir 9.2.1.). Cette audition consistera à la présentation de l'offre du candidat. Conformément au présent règlement de consultation, l'audition n'est pas une phase de négociation.

9.1.2 Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée au :

04 janvier 2023 à 10h00 au plus tard (heure de Paris)

Un délai d'environ 1 mois leur sera laissé entre l'invitation à remettre l'offre et la date limite de remise des offres.

9.1.3 Délai de validité des offres

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

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

9.2 Examen des offres et critères d'évaluation

9.2.1 Examen des offres

Les offres qui pourraient être qualifiés d'inacceptables ou inappropriées seront éliminés.

L'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres qui pourraient être qualifiés d'irrégulières.

La remise des offres débouchera sur une audition des candidats. L'audition portera exclusivement sur la présentation du mémoire d'intention préalablement remis. La transmission et présentation de tout élément nouveau lors de l'audition sera interdit. Il ne pourra être pris en compte et sa mobilisation constituera un motif d'exclusion de la procédure.

Les éléments transmis lors de la phase candidature pourront être apportés lors de l'audition.

9.2.2 Critères d'évaluation des offres

L'offre de chaque candidat sera évaluée à l'aune des critères ci-dessous et hiérarchisés de la manière suivante :

- Qualité de la méthode et de l'organisation proposées pour effectuer la mission
- Compatibilité du prix à la méthodologie présentée
- Qualité de la prestation orale lors de l'audition

10. PRIME VERSÉE AUX CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER EN 2^{NDE} PHASE

10.1 Montant de la prime

Une prime est versée, sur proposition du Comité de sélection, à chacun des candidats admis à participer, sous réserve de la remise de prestations conformes au règlement de consultation.

Le montant de la prime est de 3000 euros.

La rémunération de l'attributaire tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation à la consultation. Le montant de la prime étant déduit de son offre financière.

10.2 Réduction et suppression du montant de la prime :

Dans le cas où une offre et les prestations seraient incomplètes ou ne répondraient pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le maître d'ouvrage sur avis du Comité de sélection.

Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R.2172-4 du code de la commande publique, se réserve le droit de réduire ou de supprimer les primes des soumissionnaires dont les offres sont irrégulières.

Il pourra être procédé à la réduction de la prime dans les cas suivants, les réductions sont cumulables entre elles :

- l'offre n'est pas présentée selon les exigences du règlement de consultation : réduction de 10 %,
- l'offre et les prestations ne répondent pas au niveau de détail attendu d'une esquisse plus (dont les contraintes de formes, telles que le nombre, le format, les échelles des documents graphiques, le niveau de définition, et les couleurs) : réduction de 15 %,
- l'offre et les prestations ne répondent pas à une ou plusieurs contraintes du programme détaillé : réduction de 20 %.

Néanmoins, les taux indiqués sont des taux maximums faisant l'objet d'une appréciation par le Comité de sélection en fonction du manquement constaté sur chaque point de non-conformité.

Il sera procédé à la suppression de l'intégralité de la prime dans les cas suivants :

- offre ou prestations non remises,
- offre ou prestations parvenues hors délai,
- offre ou prestations apportant une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – VISITE SUR SITE

11.1 Formulaires

Les Formulaires (DC1, DC2, ...) et leurs notices explicatives sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

11.2 Demandes de précisions relatives au dossier de consultation

Jusqu'au **dixième jour** calendaire précédant la date limite de réception des candidatures ou des offres, les candidats peuvent poser toutes les questions d'ordre technique ou administratif à la Ville, par écrit sur son profil d'acheteur.

La Ville se réserve la possibilité d'apporter les réponses nécessaires aux candidats.

Les réponses aux demandes de précisions sont transmises par voie électronique aux candidats au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises dans les conditions définies à l'article 6.3 du présent règlement de consultation.

11.3 Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigés en langue française et exprimées en euro.

Si les offres des candidats sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et les offres.

11.4 Visite du site

Pour alimenter la note d'intention, les candidats admis à participer à la 2nde phase pourront procéder librement à une visite de site.

Les questions formulées à la suite d'une visite font l'objet d'une demande de précisions écrite adressée à l'acheteur dans les conditions définies à l'article 11.2 du présent règlement de consultation.

11.5 Publication et/ou présentation des offres

Les candidats admis à déposer une offre autorisent la Ville à user à titre gratuit du droit de représentation et de publication.

La Ville peut notamment envisager une exposition publique des éléments.

12. LITIGES ET RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45

13. **ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION**

ANNEXE 01 : Programme Général Fonctionnel (PGF)

ANNEXE 02 : Cahier de Prescriptions Architecturales Urbaines et Paysagères et Environnementales (CPAUPE)

