



Ville de Maubeuge
Hôtel de Ville - 1, Place du Docteur Pierre Forest
59600 - MAUBEUGE

Marché public de services

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de l'Ilot
Notre Dame du Tilleul à Maubeuge**

Procédure avec négociation

En application de l'article R. 2124-3, 3° du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Phase candidatures et offres

Date et heure limite de réception des candidatures

24 mars 2023 à 10h00

Référence du marché : 2023_022

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR – MAITRE D’OUVRAGE | 4 |
| ARTICLE 2. SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE ET ATTESTATIONS | 4 |
| ARTICLE 3. OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| 3.1. OBJET DE LA PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION | 4 |
| 3.2. DESCRIPTION DE L’OPÉRATION..... | 4 |
| 3.3. CALENDRIER DE L’OPÉRATION..... | 5 |
| 3.4. LIEU D’EXÉCUTION DU MARCHÉ | 5 |
| 3.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE..... | 5 |
| ARTICLE 4. PROCEDURE DE PASSATION..... | 5 |
| 4.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE..... | 5 |
| 4.2. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ..... | 6 |
| 4.2.1. Structure du marché – Missions confiées | 6 |
| 4.2.2. Durée du marché..... | 6 |
| 4.2.3. Allotissement et tranche optionnelles..... | 6 |
| 4.2.4. Variantes | 7 |
| 4.2.5. Prestations supplémentaires éventuelles..... | 7 |
| 4.2.6. Insertion par l’activité économique – Clause d’insertion économique..... | 7 |
| 4.3. INTERVENANTS À LA PROCÉDURE | 7 |
| 4.3.1. Pouvoir adjudicateur – maitre d’ouvrage..... | 7 |
| 4.3.2. Secrétariat de la procédure négociée (SPN)..... | 7 |
| 4.3.3. Comité technique (CT)..... | 8 |
| 4.3.4. Comité de sélection (CS)..... | 8 |
| 4.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS | 9 |
| 4.4.1. Compétences exigées du candidat | 9 |
| 4.4.2. Forme juridique du candidat | 9 |
| 4.4.3. Candidatures multiples | 9 |
| 4.4.4. Conditions propres aux candidatures en groupement..... | 9 |
| 4.4.5. Sous-traitance | 10 |
| ARTICLE 5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE..... | 10 |
| ARTICLE 6. PRIX ET MODALITES DE FINANCEMENT | 11 |
| 6.1. RÉGIME DE PRIX..... | 11 |
| 6.2. MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT ET/OU RÉFÉRENCES AUX TEXTES QUI LES RÉGLEMENTENT..... | 11 |
| ARTICLE 7. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) | 11 |
| 7.1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES..... | 11 |
| 7.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)..... | 12 |
| 7.3. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 12 |
| ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 12 |
| 8.1. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| 8.2. FORMAT DES DOCUMENTS | 12 |
| 8.3. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE FACULTATIVE (LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE N’EST PAS DÉPLOYÉE À LA VILLE À CET INSTANT) | 13 |
| 8.3.1. Certificat de signature du signataire..... | 13 |
| 8.3.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers | 14 |
| PHASE 1 : PHASE CANDIDATURE | 16 |
| ARTICLE 9. PHASE CANDIDATURE..... | 17 |
| 9.1. DÉROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE | 17 |
| 9.2. DOSSIER DE CANDIDATURE | 17 |
| 9.2.1 Contenu du dossier de candidature | 17 |
| 9.2.2 Date limite de réception des candidatures | 18 |
| 9.3. EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES | 18 |
| 9.3.1 Examen des candidatures | 18 |
| 9.3.2 Sélection des candidatures..... | 19 |

| | |
|---|-----------|
| 9.4. DÉSIGNATION DES CANDIDATS ADMIS À DÉPOSER UNE OFFRE | 19 |
| PHASE 2 : PHASE OFFRE | 21 |
| ARTICLE 10. PHASE OFFRE | 22 |
| 10.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION EN PHASE OFFRE | 22 |
| 10.2. VISITE DE SITE | 22 |
| 10.3 PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE | 22 |
| 10.4. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES | 23 |
| 10.5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES | 23 |
| ARTICLE 11. NÉGOCIATIONS | 24 |
| ARTICLE 12. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE | 24 |
| ARTICLE 13. PRIME | 24 |
| ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – VISITE DE SITE | 24 |
| 13.1. FORMULAIRES..... | 24 |
| 13.2. DEMANDES DE PRÉCISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION | 24 |
| 13.3. LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE | 25 |
| ARTICLE 15. LITIGES ET RECOURS..... | 25 |
| ARTICLE 16. COMPOSITION DU DCE | 25 |

Article 1. Pouvoir Adjudicateur – Maitre d'ouvrage

Commune de Maubeuge

Place du Docteur Forest

B.P. 80 269

59607 Maubeuge

Article 2. Simplification administrative et attestations

Dans une démarche de simplification administrative de la commande publique, la Commune de Maubeuge a mis en place un coffre-fort électronique qui permet aux fournisseurs de mettre à disposition de l'administration les attestations exigées par le code de la commande publique. Ce coffre-fort électronique en ligne est disponible à l'adresse suivante : <https://ww.e-attestations.com/>



L'inscription est gratuite pour les entreprises. Concrètement, les fournisseurs de la Ville de Maubeuge inscrits sur cette plateforme ne sont plus sollicités pour la communication des différentes attestations ainsi que pour les assurances (RC et décennales). En outre, pour le fournisseur l'intérêt réside dans le fait que cette plateforme sécurisée est employée par un grand nombre d'acheteurs publics. L'effet de simplification est démultiplié.

Article 3. Objet de la consultation

3.1. Objet de la procédure avec négociation

La présente consultation a pour objet de conclure un marché public de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de l'îlot Notre Dame du Tilleul à Maubeuge.

3.2. Description de l'opération

Sous maîtrise d'ouvrage CAMVS, le Quartier Sous le Bois fait l'objet d'un projet de renouvellement urbain dont la centralité s'organise autour de la Place de l'industrie.

L'îlot Notre Dame du Tilleul tient un rôle important dans cette requalification urbaine, en accueillant, sur un foncier redécoupé 4 équipements majeurs organisés autour d'un nouvel espace public et développés dans les constructions existantes maintenues : le centre social de la Fraternité, la Halte-Garderie de la Souris Verte, le gymnase et l'école Notre Dame du Tilleul.

Les projets faisant l'objet de la présente commande sont :

- La réhabilitation du lycée NDT en Centre Social de la Fraternité
- La réhabilitation de l'école NDT en Centre social de la fraternité et Halte-Garderie
- La réhabilitation et extension du Gymnase NDT en gymnase public
- La réalisation des espaces publics afférents

Le détail du projet figure dans les préprogrammes fonctionnels en annexe.

L'enveloppe financière prévisionnelle totale des travaux est estimée à 5.76 millions d'€ HT (valeur Mars 2022) répartis comme suit :

- Centre social = 2.8 millions d'€ HT,
- Gymnase = 1.35 millions d'€ HT,
- Halte-garderie = 0.82 millions d'€ HT,

Référence du marché : 2023_022

- Espace public central = 0.79 millions d'€ HT ;

3.3. Calendrier de l'opération

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.

Le démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre est prévu juillet 2023

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour fin 2026

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 48 mois

3.4. Lieu d'exécution du marché

Le lieu d'exécution du marché est situé à Maubeuge (59).

3.5. Nomenclature communautaire

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

71200000-0 - Services d'architecture

Article 4. Procédure de passation

4.1. Définition de la procédure

La procédure avec négociation est la procédure par laquelle l'acheteur négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs opérateurs économiques (L.2124-3 CCP). La procédure avec négociation est soumise aux articles R.2161-12 à R.2161.20 du CCP. Il s'agit d'une procédure restreinte.

Justification du recours à la procédure avec négociation :

Conformément à l'article R.2172-2 du CCP, l'acheteur n'est pas tenu d'organiser un concours pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à la réutilisation ou à la réhabilitation d'ouvrages existants. L'acheteur peut recourir à une procédure formalisée définies par le code de la commande publique (procédure avec négociation, dialogue compétitif, appel d'offres).

La procédure avec négociation peut être retenue lorsque le marché public comporte des prestations de conception (R.2124-3 3° CCP).

Le recours à la procédure avec négociation est justifié par le marché public objet de la présente consultation qui comporte des missions de conception.

La procédure avec négociation est une procédure restreinte. La désignation du maître d'œuvre se déroulera en deux phases :

- Phase candidature** : Sélection des candidats à remettre une offre. 4 candidats seront admis à remettre une offre.
- Phase offre** : les candidats admis à soumissionner remettront une offre.

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.

A l'issue de la procédure, et conformément à l'article L.1414-2 du CGCT la Commission d'appel d'offres choisira le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre au regard des critères du présent règlement de consultation.

Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre :

Le nombre maximum de candidats admis à déposer une offre est fixé à 4.

4.2. Caractéristiques du marché

4.2.1. Structure du marché – Missions confiées

Le marché de maîtrise d'œuvre comprend la mission de base telle que définie par l'article R. 2431-5 du CCP, à savoir

- 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)
- 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 (Comprend les DOE) (AOR).

Les missions de base incluent également toutes les autorisations administratives nécessaires (Permis de construire, de démolir, autorisations préalables, etc.).

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 complémentaires suivants, inclus au marché :

- Études de diagnostic (DIAG) : Cette mission comprendra le diagnostic de la structure des bâtiments existants. Cette mission sera réalisée en parallèle de la mission APS afin de pouvoir déterminer les dispositions techniques à mettre en œuvre, en phase APD et en phase PRO afin d'adapter le(s) bâtiment(s) aux dispositions du programme.
- Coordination système de sécurité incendie (SSI)
- Signalétique (SIG)
- Assistance au choix des équipements mobiliers (MOB)
- 1% artistique (ART)

4.2.2. 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.

Le démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre est prévu juillet 2023

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour fin 2026

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 48 mois

4.2.3. Allotissement et tranche optionnelles

Référence du marché : 2023_022

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.

4.2.4. Variantes

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

En cas de présentation d'une offre avec variante, seule la partie de l'offre concernant la solution de base sera examinée. Toute variante présentée isolément ou en complément d'une offre de base sera rejetée comme irrecevable.

4.2.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

4.2.6. Insertion par l'activité économique – Clause d'insertion économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, La Ville de Maubeuge souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses appels d'offres.

En application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, sera tenue par une clause d'insertion sociale.

La clause d'insertion sociale s'appliquera selon les clauses du CCAG MOE. L'insertion par l'activité économique est régie par l'article 9 du CCAP. **Le nombre d'heures est fixé à 280.**

Par ailleurs, le service REUSSIR EN SAMBRE AVESNOIS se tient à la disposition des entreprises pour les accompagner dans la mise en œuvre de la clause d'insertion.

REUSSIR EN SAMBRE AVESNOIS
20 Avenue Alphonse de Lamartine
59607 MAUBEUGE CEDEX
Contact : Nathalie HENAUT
nhenaut@gipreussir.fr
06 47 44 06 18
03 66 32 32 00

Dans le cadre des futurs marchés de travaux, la Ville souhaite que des clauses d'insertion économique soit mises en œuvre. La maîtrise d'œuvre titulaire du marché, en lien avec la Ville, se rapprochera de Réussir en Sambre Avesnois, afin de mettre en place ces clauses.

4.3. Intervenants à la procédure

4.3.1. Pouvoir adjudicateur – maître d'ouvrage

Comme indiqué à l'article 1 du présent règlement de consultation, le pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage est la commune de Maubeuge.

4.3.2. Secrétariat de la procédure négociée (SPN)

Référence du marché : 2023_022

La maîtrise d'ouvrage a décidé d'instituer un secrétariat de la procédure avec négociation pour la désignation du maître d'œuvre.

Le responsable du service des Commande publique de la commune de Maubeuge assure le secrétariat.

4.3.3. Comité technique (CT)

Le maître d'ouvrage a décidé de constituer un Comité technique chargée de préparer les travaux du Comité de sélection. En phase candidature, pour préparer le Comité de sélection des candidatures. En phase projet, pour préparer les travaux du Comité de sélection des offres.

4.3.4. Comité de sélection (CS)

Le maître d'ouvrage a décidé de constituer un Comité de sélection.

4.3.4.1. Composition du Comité de sélection

Le Comité de sélection est librement composé par la Maitrise d'ouvrage. Il se compose des Membres suivants :

Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage, de :

○ Monsieur le Maire ou son représentant (Président du Comité de sélection) ;
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

Au titre des personnalités ayant un intérêt particulier ou des compétences particulières au regard de l'objet du marché de maîtrise d'œuvre :

- Madame Fellah Abdelli, Directrice du centre social La Fraternité
- Un architecte proposé par la MIQCP
- Monsieur Olivier Le Boursicot, Architecte conseil de l'Etat
- Monsieur Christophe Rouvres, CAUE

Tous les membres du Comité de sélection ont voix délibérative. Il n'y a pas de quorum.

4.3.4.2. Mission du Comité de sélection

(i)Phase candidature :

Le Comité de sélection a vocation à éclairer la maîtrise d'ouvrage sur les meilleures candidatures. Le Comité de sélection est chargé d'examiner l'ensemble des candidatures et de proposer au maître de l'ouvrage une liste de 4 candidats admis à déposer une offre au regard des critères de sélection définis dans le présent Règlement de Consultation (RC).

(ii)Phase offre :

Le Comité de sélection à vocation à éclairer la maîtrise d'ouvrage sur les offres remises par les candidats admis.

4.3.4.3. Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La Commission d'Appel d'Offres examine, classe les offres finales et attribue le marché de maîtrise d'œuvre.

4.4. Conditions de participation des candidats

4.4.1. Compétences exigées du candidat

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

- Architecture
- Ingénierie structure ;
- Ingénierie VRD ;
- Ingénierie thermique et génie climatique ;
- Ingénierie électricité courants forts et faibles ;
- Ingénierie qualité environnementale et développement durable ;
- Acoustique ;
- Paysage ;
- Economie de la construction ;
- Coordination SSI ;

L'équipe pourra s'étendre à d'autres prestataires si elle le juge nécessaire.

L'OPC sera missionné par la suite.

3.4.2. 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.

4.4.3. Candidatures multiples

Le mandataire du groupement en application de l'article R.2142-21 du CCP est interdit de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de mandataire de plusieurs groupements.

4.4.4. Conditions propres aux candidatures en groupement

4.4.4.1. 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.

4.4.4.2. 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.

4.4.4.3. 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.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies par le présent règlement de consultation.

4.4.5. 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, du projet ou 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.

Article 5. Déroulement de la procédure

La procédure négociée est une procédure restreinte, elle se déroule en deux étapes distinctes :

- (i) La phase candidature

Le nombre maximum de candidats admis à déposer une offre est fixée à 4. Au terme de cette première phase, le Maître d'ouvrage désignera les candidats admis à déposer une offre.

(ii) La phase offre

L'article L.2124-3 du CCP dispose que « la procédure avec négociation est la procédure par laquelle l'acheteur négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs opérateurs économiques ».

| Étape | Dates prévisionnelles ¹ |
|---|------------------------------------|
| Phase n°1 : Candidatures | |
| 1.Publication de l'avis de candidature | 15 février 2023 |
| 2.Date limite de remise des candidatures | 24 mars 2023 |
| 3.Analyse des candidatures et éventuelles régularisations | Mars-Avril 2023 |
| 4.Réunion du Comité de sélection | Avril 2023 |
| 5.Sélection des candidats admis à déposer une offre | Avril 2023 |
| Phase n°2 : Offres | |
| 1.Transmission du dossier de consultation aux 4 candidats retenus | 26 avril 2023 |
| 2.Réunion commune et visite de site | 3 mai 2023 à 14h00 sur site |
| 3.Remise des offres | 05 juin 2023 à 12h00 |
| 4.Réunion du Comité de Sélection | Juin 2023 |
| 5.Auditions | Juin 2023 |
| 6.Notification du marché | Juillet 2023 |

Article 6. Prix et modalités de financement

6.1. Régime de prix

Le marché est conclu à prix forfaitaire provisoire pour les missions de base.

6.2. 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 et par subventions publiques.

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

Article 7. Dossier de consultation des entreprises (DCE)

7.1. Composition du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat conformément aux articles R.2133-2 CCP.

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

¹ Dates prévisionnelles données à titre purement indicatif et non contractuel

Référence du marché : 2023_022

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière/Délai
- Le planning prévisionnel de l'opération ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le programme technique détaillé du projet ;
- Les annexes

7.2. 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.

7.3. 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.

Article 8. Modalités de remise des candidatures et des offres

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

8.1. Remise des candidatures et des offres

Les dépôts dématérialisés, en phase candidature comme en phase offre, se feront :

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

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

8.2. 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 le projet dématérialisés devront être retournés dans leur format et leur version d'origine.

Les différentes pièces électroniques constituant la candidature et le projet 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.

8.3. 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.

8.3.1. 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,

Référence du marché : 2023_022

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.

8.3.2. 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");

Référence du marché : 2023_022

- 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

Date limite de remise des candidatures
24 mars 2023 à 10H00 au plus tard

Article 9. Phase candidature

9.1. Déroulement de la phase candidature

La phase candidature se déroule selon les modalités et calendriers suivants² :

| Étape | Dates prévisionnelles |
|---|-----------------------|
| Phase n°1 : Candidatures | |
| 1.Publication de l’avis de candidature | 15 février 2023 |
| 2.Date limite de remise des candidatures | 24 mars 2023 |
| 3.Analyse des candidatures et éventuelles régularisations | Mars-Avril 2023 |
| 4.Réunion du Comité de sélection | Avril 2023 |
| 5.Sélection des candidats admis à déposer une offre | Avril 2023 |

Dates prévisionnelles données à titre purement indicatif et non contractuel

9.2. Dossier de candidature

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre leur dossier de candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME). Il devra le cas échéant comprendre l'ensemble des informations sollicitées à l'article 8.1.1 ci-dessous.

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.

9.2.1 Contenu du dossier de candidature

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

9.2.1.1 Situation juridique

-Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants » (ou équivalent) dûment complété ;

-Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (ou équivalent) ;

-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.

-Inscription à l'ordre des architectes.

² Calendrier prévisionnel et non contractuel

9.2.1.2Dossier technique de la partie candidature

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

- Organigramme de l'équipe projet permettant de comprendre qui sera mobilisé dans le cadre de l'étude et l'organisation du groupement (1 page A4) ;
- Outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation ;

- **L'annexe n°1** au présent règlement de consultation (cadre de présentation des références illustrées) :

• Complétée avec **3 références** illustrées de réhabilitation 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 datant de moins de 5 ans réalisées ou en cours de réalisation (projets retenus à l'étude, en phase chantier ou livrés comprenant l'année de parfait achèvement). 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.

• Elle sera accompagnée d'une note d'accompagnement A4 recto / verso libre expliquant les enjeux des trois références sélectionnées / le choix de la sélection / la qualité des références mises en avant / les solutions architecturales qui ont été proposées pour répondre aux enjeux du présent programme et du projet de la Ville de Maubeuge.

- **L'annexe n°2** au présent règlement de consultation (présentation des membres de l'équipe et de leurs références) :

• complétée en ses deux onglets et sur chaque information sollicitée. S'agissant du second onglet, le candidat indiquera **3 références** pour chacune des compétences, sachant qu'une référence peut répondre à plusieurs compétences, des compétences de nature ou complexité équivalente et d'importance comparable à l'objet de la présente consultation pour les membres du groupement hors mandataire. Ces références devront dater de moins de 5 ans, elles 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 ;**

• Elle sera accompagnée des CV des personnes qualifiées et ciblées pour suivre la mission et des justificatifs des certifications et qualifications éventuelles.

9.2.2Date 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 24 mars 2023 à 10h00 (heure de Paris)

9.3. Examen et sélection des candidatures

9.3.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le SPN 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.

Référence du marché : 2023_022

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.

9.3.2. 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.

Conformément à l'article R. 2142-15 et à l'article 2142-17 du CCP, le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats qui seront admis à participer à la procédure négociée :

-Le nombre maximum de candidats est fixé à quatre (4).

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, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-18 du CCP.

Dans l'hypothèse où plus de quatre candidats présenteraient les capacités requises, il sera procédé à un classement de ces derniers en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés (sur 100) de la manière suivante :

- **Critère 1** : Qualification et qualités du candidat ou de l'équipe candidate (60)
- **Critère 2** : Qualité des références fournies (40)

9.4. Désignation des candidats admis à déposer une offre

Les candidats qu'il est envisagé d'admettre à déposer une offre en sont informés par courrier via achatpublic.

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° 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 ;

Référence du marché : 2023_022

- 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 le candidat dont la candidature a été la mieux classée après les candidats initialement admis à déposer une offre, sous les mêmes réserves décrites ci-dessus.

Les candidats dont la candidature n'est pas retenue en sont informés par courrier motivé.

PHASE 2 : PHASE OFFRE

Date limite de remise des offres
05 juin 2023 à 12H00 au plus tard
(Date et heure prévisionnelle)

Article 10.Phase Offre

La phase offre se déroule selon les modalités et le calendrier prévisionnel suivants :

| Étape | Dates prévisionnelles |
|---|-----------------------------|
| Phase n°2 : Offres | |
| 1.Transmission du dossier de consultation aux 4 candidats retenus | 26 avril 2023 |
| 2.Réunion commune et visite de site | 3 mai 2023 à 14h00 sur site |
| 3.Remise des offres | 05 juin 2023 à 12h00 |
| 4.Réunion du Comité de Sélection | Juin 2023 |
| 5.Auditions | Juin 2023 |
| 6.Notification du marché | Juillet 2023 |

Le calendrier n'a aucun caractère contractuel

10.1. Contenu du dossier de consultation en phase offre

Les pièces mises à disposition des seuls candidats sélectionnés admis en phase 2 sont les suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière/Délai
- Le planning prévisionnel de l'opération ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le programme technique détaillé du projet ;

A la réception des documents de consultation, les candidats prennent connaissances des pièces.

10.2. Visite de site

Le Maître d'Ouvrage organisera une rencontre avec les 4 candidats retenus sur le site. Les candidats seront informés de la date de cette réunion au moment de l'envoi des dossiers de consultation. La date prévisionnelle de la visite est fixée au 03 mai 2023 à 14h00 sur site.

10.3 Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

1) Note méthodologique (maximum 5 pages, format A4, police Arial 10 y compris les illustrations), 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 APS, DCE, détails de réalisation, mode opératoire sur le chantier...).

2) Compte-rendu de visite (maximum 5 pages, format A4, police Arial 10 y compris illustrations), présentant une analyse des bâtiments (état des lieux, structure, organisation...) et de l'environnement proche au regard du programme de l'opération.

3) Note d'intention (maximum 5 pages, format A4, police Arial 10 y compris illustrations), présentant la perception du projet par le candidat : « note d'étonnement » à 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.

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

4) Offre de prix 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 les différentes phases de la mission et entre les membres de l'équipe, coût et responsabilité du mandataire commun). Les candidats compléteront également l'annexe financière.

L'ensemble des pièces écrites devra être remis au format .pdf.

L'ensemble des tableaux devra être remis au format .xlsx.

10.4. Date limite de réception des offres

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

AU PLUS TARD le 05 juin 2023 à 12 :00 :00 (heure de Paris) (Date prévisionnelle)

10.5. 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.

Article 11.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.

Conformément à l'article R.2161-7 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage négocie avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales.

Les exigences minimales :

Conformément à l'article R.2161-3 CCP, les exigences minimales et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

Article 12.Critères d'attribution et choix de l'offre

Les offres finales des 4 candidats retenus seront appréciés et notés sur 100 selon les critères suivants :

- Qualité de la méthode et de l'organisation proposées pour effectuer la mission analysée au regard de la note méthodologique, du compte rendu de visite et de la note d'intention (70)
- Compatibilité du prix à la méthodologie présentée (30)

Article 13.Prime

Conformément à l'article R. 2151-15 du code de la commande publique, il est prévu le versement d'une prime aux 4 candidats ayant remis une offre. Le montant de la prime est fixé à 5 000 euros. Cette prime sera versée sur proposition du Comité de sélection sans que cette décision ne lie la CAO et l'acheteur public.

Une offre non conforme aux exigences du présent DCE ne pourrait prétendre au versement de la prime.

Pour l'attributaire, le montant de la prime versée sera par la suite déduit du montant de ses prestations.

Article 14.Renseignements complémentaires – Visite de site

13.1. 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>

13.2. 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 (achatpublic) aux candidats **au plus tard six (6) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Référence du marché : 2023_022

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises dans les conditions définies à l'article 7.3 du présent règlement de consultation.

Une visite de site obligatoire est prévue par la maîtrise d'ouvrage.

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

Les candidats s'engagent à ne pas échanger avec les autres candidats éventuellement présents à la visite.

13.3. Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres des candidats sont 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et le projet.

Article 15.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
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Article 16.Composition du DCE

Le Règlement de consultation (RC)
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
L'Acte d'Engagement (AE)
L'Annexe Financière/Délai à l'acte d'engagement (AF)
Le Programme Technique Détaillé (PTD) (4 pièces)
Les annexes candidatures (2 annexes)