

**Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure adaptée**

MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE

Opération réhabilitation énergétique

Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon Vaulx-en-Velin

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** COMUE LYON SAINT ETIENNE

**Correspondant :** Marchés publics, Université de Lyon, 92 rue Pasteur - CS 30122 - 69361 Lyon Cedex 07 - adresse internet : <http://www.universite-lyon.fr>

**Objet du marché :** La présente consultation est relative à une mission de contrôle technique pour l'opération de réhabilitation énergétique de l'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Lyon, situé à Vaulx-en-Velin. Cette dernière sera réalisée en conception-réalisation.

Les prescriptions techniques relatives aux missions du titulaire et leurs modalités d'exécution sont définies dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

**Lieu d'exécution :** 3 rue Maurice Audin, 69120 Vaulx-en-Velin

**Caractéristiques principales :**

- **Forme du marché :** Il s'agit d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.
- **Type de procédure :** Le présent marché est lancé en procédure adaptée en application des articles L 2123- 1 et R 2123- 1 du Code de la Commande Publique.
- **Des variantes seront-elles prises en compte :** Non
- **Durée et délais d'exécution :** La durée prévisionnelle du marché est de 48 mois à compter de sa notification. Cette durée est prévisionnellement décomposée comme suivant :
  - Dialogue compétitif : Mai 2024 – décembre 2024 : 8 mois
  - Rendu offre initiale : mi-Juillet 2024
  - Rendu offre finale : début novembre 2024
  - Etude de conception : janvier 2025 – janvier 2026 : 12 mois
  - Travaux : janvier 2026 – aout 2027 : 18 mois
  - Levée de réserves : aout 2027 – janvier 2028 : 4 mois
  - La date prévisionnelle de début d'exécution est prévue début juillet 2024.

Les délais d'exécution du marché sont ceux précisés aux articles 1.3 et 11 du CCP, conformément aux dispositions de l'article 13 du CCAG-P.I.

- **Conditions de participation des concurrents :** Candidat seul ou groupement :
  - **Groupement :**

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement d'opérateurs économiques dans le cadre de la présente consultation. Les modalités relatives aux groupements sont prévues à l'article 2.5 du Règlement de la Consultation (RC).

**Décomposition du marché en tranches ou en lots :**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

**Renseignements relatifs au marché :**

***MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE***

***Opération réhabilitation énergétique***

***Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon Vaulx-en-Velin***

***C.P.V. - Objet principal : 71356100 - 9 – Services de contrôle technique***

**Visite obligatoire sur site :**

Sans objet.

**Modalités essentielles de paiement :**

Les modalités de règlements des comptes sont indiquées à l'article 8 du CCP du marché.

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes conformément aux articles L2191-4 et R2191-20 à R2191-22 du code de la commande publique. Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes, l'intervalle entre deux acomptes successifs n'excède pas 3 mois conformément au Code de la Commande Publique.

Le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur un décompte, une facture ou un mémoire précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution de ses prestations. Cette demande de paiement devra se conformer aux prescriptions légales et aux dispositions de l'article 11.3 du CCAG-PI.

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande d'acompte ou de la facture par la COMUE Université de Lyon.

En cas de cotraitance, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement solidaire, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des cotraitants, si la répartition des paiements est transmise par le mandataire.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet au pouvoir adjudicateur, la répartition des paiements pour chacun des cotraitants.

**Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés**

**Unité monétaire utilisée :** L'Euro

**Documents à produire par le candidat sont ceux indiqués à l'article 4 du règlement de consultation :**

- *Pièces de la candidature :*

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

1. une déclaration de candidature (formulaire DC1 fourni dans le DCE, ou DUME à compléter, ou équivalent) ;

2. une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique (modèle de déclaration sur l'honneur fourni dans le DCE à remplir par l'entreprise, ou case à cocher dans la rubrique F1 du formulaire DC1 (qui devra dans ce cas être daté et signé par le candidat), ou équivalent à jour de la règlementation) ;
3. une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
4. Renseignement permettant d'apprécier la capacité économique et financière :
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE) ;
5. Renseignement et/ou document permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles :
  - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (à indiquer dans le « cadre de de candidature » fourni dans le DCE) ;
  - la justification de l'agrément du Ministère de la Transition écologique et solidaire.

En cas de candidature présentée en groupement d'opérateurs économiques, les documents énumérés ci-dessus, exceptée la déclaration de candidature mentionnée au a qui est commune à l'ensemble des membres du groupement, sont à remettre **par chaque membre du groupement**.

**Le candidat doit clairement identifier, dans son dossier de candidature, les compétences de chacun des membres du groupement.**

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

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché notamment par un engagement émanant de cet opérateur confirmant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public.

Sauf mention contraire sur pièce identifiée, il n'est pas exigé que les pièces de la candidature soient signées.

***Pièces devant être produites au plus tard au stade de l'attribution du marché :***

Le cas échéant, les candidats en possession des pièces suivantes sont invités à en joindre une copie dès la constitution de leur dossier de candidature :

- a) un extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un **extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 datant de moins de 3 mois**, ou document équivalent, notamment pour les candidats non établis en France ;
- b) une « **attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales** » (dite « **attestation de vigilance** ») **datant de moins de 6 mois**, fournie par l'URSSAF ou un autre organisme de Sécurité sociale chargé du recouvrement, ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

- c) une « **attestation de régularité fiscale** » **délivrée par l'administration fiscale datant de moins de 3 mois**, justifiant que l'entreprise est en règle au regard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts (IR, IS, TVA) ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- d) les **attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale** en cours de validité (avec indication de la nature, de la durée et des montants des garantis) ;
- e) Un RIB
- f) Pour les **cotraitants d'un groupement** candidat au marché, **une attestation de délégation de pouvoir au représentant légal (ou habilité)** de l'entreprise désignée comme mandataire du groupement, pour accomplir tous les actes, signer et remettre tous les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché, au nom et pour le compte du cotraitant concerné, dûment signée par le représentant légal (ou dûment habilité) de l'entreprise mandante (cf. Modèle de délégation de pouvoir au mandataire fournir dans le DCE, à remplir par l'entreprise) ;
- g) l'« **Attestation travailleurs étrangers** » fournie dans le DCE, à remplir par l'entreprise, permettant d'attester qu'elle n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, dans le cas contraire, de fournir la liste nominative des travailleurs étrangers qu'elle emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter, pour chacun de ces travailleurs, toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- h) le cas échéant, la ou les **déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir** pour l'exécution des prestations (DC4 - fourni dans le DCE).

En tout état de cause, les pièces listées ci-dessus devront être produites par le candidat pressenti attributaire du marché avant la conclusion et la notification du marché audit candidat.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chacun de ses sous-traitants, exceptée la pièce visée au f. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants, exceptée la pièce visée au e, en cas de groupement solidaire (le seul RIB devant être produit étant celui du compte commun ouvert au nom du groupement).

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, 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. Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure - dans le délai prescrit - de procéder au remplacement du cotraitant ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L. 2141- 13 du code de la commande publique.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables et des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

- Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

1. L'acte d'engagement (A.E.) du marché, dûment complété (document à ne pas modifier, hormis les passages à compléter identifiés comme tels, sous peine d'irrecevabilité de l'offre) ;
2. La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) remplie ; **à remettre sous format PDF et Excel, ou équivalent** (document à ne pas modifier, hormis les passages à compléter identifiés comme tels) ;
3. Une note méthodologique comprenant (4 pages **environ**, hors CV des équipes) :
  - Le Curriculum Vitae détaillé du contrôleur technique proposé comme personne physique responsable ainsi que celui de son suppléant. Le C.V. devra retracer les formations et le parcours professionnel (employeurs et postes tenus) ;
  - La désignation et l'organisation de l'équipe chargée de la mission en précisant le rôle de chacun, les modalités de coordination et les dispositions prises pour assurer la continuité de la mission tout au long du projet (suppléants, etc.).
  - La méthodologie proposée pour mener à bien sa mission de contrôle technique, à chaque phase de la mission précisée au CCP et notamment les missions proposées et modalités de présence du contrôleur technique pendant la phase chantier et les actions qu'il mènera pour assurer un maximum de réactivité et d'efficacité de la mission ;
  - La liste de références d'interventions sur un patrimoine à très forte valeur patrimoniale (un des bâtiments est inscrit aux monuments historiques) et sur des bâtiments ERP similaires et dont la nature d'intervention est en lien avec l'opération objet de la consultation (réhabilitation / restructuration lourde / Clos-couvert). **Le candidat précisera pour chaque référence, si elle a été suivie par le contrôleur technique proposé pour la mission objet de la consultation (cadre de réponse fourni dans DCE) ;**

**Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.**

**Critères d'attribution :** Les modalités d'analyse et de notation des offres sont indiquées à l'article 5 du Règlement de la Consultation.

Le jugement des offres reçues sera effectué, après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières (et non régularisables) et inacceptables, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>1-Valeur technique</b>	<b>60%</b>
<i>1.1- Capacité de l'équipe mobilisée à réaliser les prestations faisant l'objet du marché (moyens humains ; organisation équipe ; références équipe)</i>	<i>30%</i>
<i>1.2- Pertinence de la méthodologie et adéquation des moyens pour mener la mission dans le respect du planning prévisionnel</i>	<i>30%</i>
<b>2 - Prix des prestations</b>	<b>40%</b>

**Négociations :** À l'issue de l'analyse des offres initiales remises par les soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener une phase de négociation avec les soumissionnaires ayant remis **les 3 offres initiales** les mieux classées. Si le nombre d'offres reçues est inférieur à **3**, la négociation sera menée avec tous les soumissionnaires.

Les soumissionnaires concernés recevront une invitation à négocier du pouvoir adjudicateur.

La phase de négociation, menée individuellement avec chacun des soumissionnaires sur la base de leur offre, sera opérée dans des conditions garantissant la plus stricte égalité de traitement.

Cette négociation pourra prendre la forme d'écrits adressés à chaque soumissionnaire ou d'une ou plusieurs auditions, en présentiel ou en distanciel, de chaque soumissionnaire.

À l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur invitera les soumissionnaires à remettre une nouvelle offre (offre finale), sur la base de la ou des propositions qu'ils auront présentées au cours de la négociation ou spécifiées à sa suite. Ces offres finales seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence et selon la méthode exposée ci-dessus.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'ensemble des modalités concernant la négociation sont indiquées à l'article 6 du Règlement de la Consultation.

**Date limite de réception des offres :** 03/06/2024 à 10h00

**Date limite de réception des questions :** 23/05/2024 à 12H00

**Délai minimum de validité des offres :** 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur :** A2024.010

**Renseignements complémentaires :** Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2531776&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Le DCE est disponible en téléchargement sur le profil acheteur de l'Université de Lyon (accès libre, direct et complet).

L'instance chargée des recours est le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex 03.

**Date d'envoi du présent avis à la publication :** 25/04/2024

**Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2531776&orgAcronyme=f2h>

**Adresse internet à laquelle les offres/candidatures/projets/demandes de participation doivent être envoyés :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2531776&orgAcronyme=f2h>