

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE [MAPA]

REGLEMENT DE CONSULTATION

RÉHABILITATION DES ESPACES INTÉRIEURS DE L'ENSA DE DIJON

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 4 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE de L'OFFRE	8
ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS	10

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet de confier l'exécution d'une prestation de programmation pour la réhabilitation des espaces intérieurs de l'école nationale supérieure d'art de Dijon (ENSA Dijon), constitués des bâtiments d'enseignement et de l'administration de. L'objectif attendu consiste en la réalisation d'un programme général ou pré-programme qui permettra de rédiger un programme technique détaillé traité dans le cadre d'un marché ultérieur.

Le programme général sera accompagné d'une enveloppe prévisionnelle d'opération.

Pour mener à bien cette étude, il est proposé de désigner l'école recherche une équipe réunissant des compétences en programmation architecturale dans le domaine culturel, alliées à une sensibilité particulière pour le patrimoine, mais aussi la transition écologique et des compétences de bureau d'études spécialisé en thermique du bâtiment et en économie de la construction.

1.2 - Décomposition de la prestation

La prestation portera sur les axes suivants :

- Accompagner l'école dans ses réflexions au regard de l'optimisation de son patrimoine immobilier et de ses espaces intérieurs pour répondre aux besoins pédagogiques et à l'évolution des usages ;
- Réaliser une analyse de potentiel intégrant une dimension comparative des écoles nationales d'art en construction, neuves ou à réhabiliter et incluant la situation de l'ENSA Dijon sur son territoire,
- Proposer des hypothèses de structuration économique pour assurer le portage de cette opération ;
- Proposer des hypothèses de gouvernance opérationnelle du projet pendant la phase des travaux ;
- Évaluer les coûts supplémentaires liés au déroulement des activités déployées dans un lieu rénové ;
- Établir un calendrier des actions et une planification opérationnelle en vue de la rédaction d'un programme technique détaillé ;
- Élaborer une première estimation des coûts de la réhabilitation des espaces intérieurs du bâtiment, au regard du projet envisagé, selon deux variantes (en site occupé et en site fermé) ;
- Proposer des solutions permettant la continuité d'activité de l'école pendant la durée des travaux, le cas échéant (cf. item précédent) ;
- Évaluer le coût de la continuité d'activité selon les deux variantes (en site occupé et en site fermé) ;
- Garantir que le projet envisagé permette d'assurer, pour chaque activité, le respect des normes d'occupation (par salarié et par élève) définies par la politique immobilière de l'Etat ;
- Apporter les premiers éléments permettant d'inscrire la réhabilitation de l'ENSA dans le cadre des prescriptions et recommandations de l'Etat en matière de développement durable et plus particulièrement de décarbonation de l'administration publique en application du décret tertiaire (décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019) ;

- Identifier pour chaque composante du projet les opportunités de financement pertinentes en distinguant l'investissement et le fonctionnement (subventions État et collectivités, Fonds européens, Fonds vert, mécénat, etc.).

1.3 – Calendrier et durée de l'étude

Le marché est conclu pour une durée de 9 mois à partir de la notification du marché.

Les délais d'exécution prévisionnels sont fixés dans le calendrier général figurant à l'article 4 du présent CCP.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

Lancement de l'étude et diagnostics

Réunion de démarrage : après la notification du marché, en janvier 2025 ;

Réunions régulières à fixer avec le comité de suivi entre la date de notification du marché et le rendu du programme général, soit deux fois par mois en 2025

Réunion d'étape sur la part diagnostics à mi-parcours en 2025 ;

Dans les suites de la restitution et de la présentation de l'étude de faisabilité auprès du comité de pilotage, l'Ensa Dijon pourra solliciter, sur bon de commande, le titulaire aux fins de l'accompagner dans la participation à de nouvelles réunions en lien avec l'étude réalisée à compter de la date de remise du programme général.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

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

2.3 – Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique,
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement.

Les conditions de cette sous-traitance sont définies par l'article 3.6 du C.C.A.G.- P.I.

2.4 – Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur sur la plateforme informatique « Place » des achats de l'état.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître de l'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation ; le cas échéant, une nouvelle copie sera demandée. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seraient réputées n'avoir jamais été reçues.

3-1 – Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite de site est obligatoire, afin de se rendre compte de l'étendue des interventions. Disponibilité à prendre par mail à : accueil@ensa-dijon.fr

Le titulaire est alors réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations ; il reconnaît avoir, notamment, avant la remise de sa proposition :

Pris connaissance complète et entière du terrain et ses abords, ainsi que des conditions générales ou locales en relation avec l'exécution des prestations.

Apprécié toute difficulté inhérente au site, aux moyens de communication, aux ressources en main d'œuvre, etc.

Contrôlé les indications des documents du dossier d'appel à la concurrence.

S'être entouré de tous les renseignements complémentaires nécessaires auprès du Maître d'œuvre et auprès de tous services ou autorités compétents.

Avoir apprécié la sujétion particulière d'intervention dans les locaux habités et avoir pris toutes dispositions pour que son intervention ne porte aucun préjudice aux occupants de ces locaux.

3-2 – forme des communications durant la procédure de consultation

Durant la phase de sélection des candidatures et d'analyse des offres, le Pouvoir adjudicateur pourra être conduit à adresser aux candidats des demandes de pièces complémentaires (stade de la candidature), de demandes de précision (stade de l'offre).

Ces courriers seront alors transmis par **mail**, la réception de celui-ci marquant le point de départ du délai imparti.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de fournir à l'acte d'engagement ou dans le DC1 des coordonnées précises leur permettant d'être réactifs.

3-3 – Documents fournis aux candidats :

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement du titulaire du marché (A.E.) ;
- Le bordereau comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) et les prix unitaires (B.P.U.) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le CCAG-PI ;
- Les documents remis par le titulaire lors de la consultation au marché, notamment sa note méthodologique ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;

3-4 – Remise des offres

La date limite de remise des offres est définie **au 19 décembre 2024 à 10 h00.**

3-5 – Composition de l'offre

L'offre des candidats contiendra les documents suivants :

- Un exemplaire du document unique valant acte d'engagement et Cahier des Clauses Particulières complété, et les éventuels actes spéciaux relatifs aux déclarations des sous-traitants complétés, datés et signés
- Pour chaque membre du groupement, la déclaration du candidat DC2,
- Un mémoire justificatif et explicatif comportant le/les documents suivants :
 - Une note méthodologique indiquant la description précise de l'équipe : identité et CV des personnes physiques affectées à l'étude de programme, tableau renseignant sur les moyens humains affectés à l'opération.
 - La méthode de travail mise en place au sein de l'équipe permettant d'assurer la qualité des prestations et le respect des délais de réalisation ; description précise du rôle de chacun des membres de l'équipe ; nombre d'heures envisagées par éléments de mission,

- La liste des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire complété et signé.

Les documents doivent être fournis pour chaque membre du groupement, cotraitant ou sous-traitant dont la candidature demande de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières.

ARTICLE 4 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du Code de la Commande Public (CCP). Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

A la suite de cet examen, le RPA pourra engager les négociations avec les candidats présélectionnés. Ces candidats retenus présenteront leurs dossiers au RPA à l'ENSA Dijon.

Après classement des offres conformément aux critères exposés ci-dessous, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

4-1 – Critères d'attribution et de jugement des offres

Les offres des candidats admis à l'analyse de leur proposition seront notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères pondérés ci-dessous.

<i>Critères d'attribution</i>	<i>Note maximale des (sous)-critères</i>	<i>Pondération</i>
Le prix des prestations	100%	30%
La valeur technique des prestations : <ul style="list-style-type: none"> - Cohérence des moyens humains - Méthodologie Ce critère sera apprécié d'après le mémoire technique fourni	<i>Moyens humains : 60%</i> <i>Méthodologie : 40%</i>	70%

Sous-détail des critères de notation de la valeur technique des prestations au regard du cadre de mémoire technique présenté :

1 - Moyens humains (60 points).

A - Adéquation des compétences - professionnelles et techniques - au regard des prestations attendues (30 points).

B - Qualité de l'équipe proposée à travers les rôles et les fonctions des membres ainsi que le fonctionnement de l'équipe (20 points)

C - Motivation/implication, connaissances des problématiques associées au présent marché (10 points).

2 - Méthodologie (40 points).

A - Description détaillée de la méthodologie (40 points).

La note obtenue sur 100 points sera alors affectée du coefficient de 70 %.

Le critère coût sera calculé en multipliant 100 par le rapport montant de l'offre moins-disante sur le montant de l'offre du candidat analysée affecté du coefficient de pondération 30 %.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE de L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par échange électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise de l'offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence (2024-ENSA-PROGRAMMISTE- REHABILITATION DES ESPACES INTERIEURS).

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à leur compréhension ;

- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;

Les documents à fournir, conformément à l'article 3-5 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;

- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ART DE DIJON – ENSA DIJON

3 rue Michelet

BP 22566

21025 DIJON CEDEX

Copie de sauvegarde pour : Missions de programmiste dans le cadre du projet de réhabilitation des espaces intérieurs de l'Ensa de Dijon

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées au chapitre 3-4 du présent document.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres remises par voie électronique ;
- lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande à :

Volet administratif : - Madame Nafti Amel, Directrice de l'ENSA Dijon	amel.nafti@ensa-dijon.fr
Volet technique : - Monsieur Fontaine, Régisseur de l'ENSA Dijon	gilles.fontaine@ensa-dijon.fr

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Dijon